

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Мухарямова Лайсан Музиповна
Должность: и.о.первого проректора
Дата подписания: 12.03.2026 18:04:43
Уникальный программный ключ:
b57b96507511d4669a7e8b1e807a3d3e7412a55d

**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**



**СБОРНИК РАБОЧИХ ПРОГРАММ
ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ) И ПРОГРАММ ПРАКТИК
ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
по направлению подготовки
39.02.03 Социальная работа**

Уровень ОПОП: бакалавриат

Реализация ОПОП: программа академического бакалавриата

Форма обучения: очная

Срок обучения: 4 года

Факультет: социальной работы и высшего сестринского образования

Казань 2021

4 курс очное отделение	
Б1.Б.24	Технология социальной работы
Б1.Б.25	Основы социальной медицины
Б1.Б.26	Социальная квалиметрия, оценка качества и стандартизация социальных услуг
Б1.Б.27	Методы исследования в социальной работе
Б1.Б.28	Управление в социальной работе
Б1.В.15	Основы геронтологии
Б1.В.16	Занятость населения и её регулирование
Б1.В.17	Проектная деятельность в социальном обслуживании
Б1.В.18	Пенсионное обеспечение
Б1.В.ДВ.13.01	Супервизия
<i>Б1.В.ДВ.13.02</i>	<i>Медико-социальная экспертиза</i>
Б1.В.ДВ.14.01	Права человека. Права ребенка
<i>Б1.В.ДВ.14.02</i>	<i>Управление персоналом социальной организации</i>
	<i>Преддипломная практика</i>

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

«У Т В Е Р Ж Д А Ю»

Проректор
по образовательной деятельности,
председатель ЦКМС,
профессор Л.М. Мухарямова

«_____» _____ 2018г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплина: **Технология социальной работы**

Код и направление подготовки: 39.03.02 Социальная работа

Квалификация: бакалавр

Уровень бакалавриата

Форма обучения: очная / заочная

Факультет: социальной работы и высшего сестринского образования

Кафедра: Экономической теории и социальной работы

Очное отделение

Курс: 3, 4

Семестр: 5, 6, 7

Лекции 54 час.

Семинарские занятия 84 час.

Самостоятельная работа 114 часа.

Зачёт – 5 семестр

Зачёт с оценкой, курсовая работа – 6 семестр

Экзамен 7 семестр (36 час.)

Всего 288 час.

Зачетных единиц трудоемкости (ЗЕТ) 8

Заочное отделение

Курс: 3, 4

Семестр: .5, 6, 7

Лекции 16 час.

Семинарские занятия 28 час.

Самостоятельная работа 227 час.

Зачёт – 5 семестр (4 час.)

Зачёт с оценкой – 6 семестр (4 час.)

Экзамен, Курсовая работа

7 семестр (9 час)

Всего 288 час.

Зачетных единиц трудоемкости (ЗЕТ) 8

2018 год

Рабочая программа учебной дисциплины составлена с учётом требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 39.03.02 Социальная работа (уровень бакалавриата).

Разработчики программы:

Ст. преп.

Морозова О.Н.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры « » июня 2018 года протокол № .

Заведующий кафедрой

М.Н. Максимова

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании предметно-методической комиссии по направлению подготовки Социальная работа « » июня 2018 года (протокол №)

Председатель
предметно-методической комиссии, доц.

Р.Г. Петрова

Преподаватели, ведущие дисциплину:

Ст. преп.

Морозова О.Н.

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

Цель освоения дисциплины «Технология социальной работы»:

- углубить систему знаний о способах и методах выявления и решения социальных проблем общества, групп, индивида;
- наполнить содержанием представления о технологических моделях социальной работы на различных уровнях социальной деятельности;
- уяснить сущность практики социальной работы, ее методологические основы и технологические модели;
- выработать у будущих специалистов профессиональные умения и навыки определения путей и способов организации помощи различным категориям клиентов.

Задачи освоения дисциплины «Технология социальной работы»:

- изучить особенности технологии социальной работы как особого вида социальных технологий;
- овладеть основными методами социальной работы с отдельными лицами и различными группами населения;
- овладеть методикой непосредственно контактной социальной работы, проведения консультационных и профилактических мероприятий с объектами социальной работы;
- овладеть основными профессиональными технологиями деятельности в органах и учреждениях социальной сферы;
- научить определять и создавать морально-психологический климат в коллективах и группах;
- изучить опыт практической работы в организациях и службах социальной защиты и обслуживания населения в различных сферах жизнедеятельности и с различными лицами и группами населения в России и за рубежом.

В соответствии с целями и задачами курса, его преподавание необходимо начинать после изучения теории, истории, философии и этики социальной работы. Изучение дисциплины предусматривает овладение знаниями теории социальных технологий, принципов технологического подхода к профессиональной деятельности и конкретных методик работы с клиентами. В соответствии с требованиями **студент должен знать:**

- основные понятия и категории, формы, методы и уровни технологии социальной работы;
- сущность и содержание инструментария технологии социальной работы, формы и методы деятельности по преодолению жизненных ситуаций и решению социальных проблем;
- основные виды технологий в различных сферах жизнедеятельности и с различными группами населения.

Обучающийся должен освоить следующие компетенции, в том числе: профессиональные компетенции:

- **ПК–2 способностью к выбору, разработке и эффективной реализации социальных технологий и технологий социальной работы, направленных на обеспечение прав человека в сфере социальной защиты.**

В результате освоения ПК–2 обучающийся должен:

Знать:

- типы и характеристики граждан-получателей социальных услуг

Уметь:

- обеспечивать проверку поступившей от гражданина информации;
- устанавливая контакты с социальным окружением гражданина;

Владеть:

- осуществление первичной проверки и анализа документов, свидетельствующих о проблемах граждан, обратившихся за получением социальных услуг и мер социальной поддержки;

– ПК–3 способностью предоставлять меры социальной защиты, в том числе социального обеспечения, социальной помощи и социального обслуживания с целью улучшения условий жизнедеятельности гражданина и расширения его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, путем мобилизации собственных сил, физических, психических и социальных ресурсов.

В результате освоения ПК–3, обучающийся должен:

Знать:

- типология проблем граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, различной этиологии (социальные, социально-медицинские, социально-психологические, социально-правовые и др.);
- технология социальной работы и условия их применения.

Уметь:

- обобщать и систематизировать информацию, касающуюся трудной жизненной ситуации и методов ее преодоления;
- обеспечивать эффективное взаимодействие с гражданами, оказавшимися в трудной жизненной ситуации.

Владеть:

- ведение учета граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и нуждающихся в предоставлении им различных видов социальных услуг и социальной поддержки;
- выбор технологий, видов и форм социального обслуживания, мер социальной поддержки, необходимых для достижения конкретной цели.

– ПК–6 способностью к осуществлению профилактики обстоятельств, обуславливающих потребность граждан в социальных услугах, мерах социальной помощи.

В результате освоения ПК– 6 обучающийся должен:

Знать:

- основы составления индивидуальной программы предоставления социальных услуг;

Уметь:

- конкретизировать цель оказания социальных услуг и социальной поддержки гражданину на основе проведенной диагностики и с учетом его жизненных планов;
- обосновывать использование конкретных технологий социальной работы, видов и форм социального обслуживания и мер социальной поддержки в отношении конкретного случая.

Владеть:

- разработка и согласование с гражданином индивидуальной программы предоставления социальных услуг и мер социальной поддержки;
- определение необходимого объема услуг по реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг и мер социальной поддержки.

– ПК–9 способностью к ведению необходимой документации и организации документооборота в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан.

В результате освоения ПК–9 обучающийся должен:

Знать:

- основные типы проблем, возникающих у граждан – получателей социальных услуг;
- нормативные правовые акты в сфере социальной защиты населения.

Уметь:

- применять методы диагностики личности, способностей и склонностей, позволяющих актуализировать позицию гражданина, обратившегося за получением услуг, и обеспечить реализацию самопомощи и взаимопомощи;

- учитывать индивидуальные особенности гражданина, обратившегося за получением социальных услуг;
- соотносить индивидуальную программу социального обслуживания с его социальными ожиданиями и потребностями;
- реализовывать услуги по социальному сопровождению граждан в процессе осуществления реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг и оказания мер социальной поддержки;
- составлять социальный паспорт семьи и гражданина для обеспечения комплексной оценки процесса и результатов реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг и оказания мер социальной поддержки;
- быть ответственным и руководствоваться в работе принципами гуманности, справедливости, объективности и доброжелательности;
- соблюдать профессионально-этические требования к деятельности специалиста по социальной работе.

Владеть:

- определение необходимого объема услуг по реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг и мер социальной поддержки.

2. Место дисциплины «Технология социальной работы» в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина «Технология социальной работы» является дисциплиной базовой части Рабочего учебного плана (Блок 1). Учебная дисциплина «Технология социальной работы» направлена на преодоление разрыва между знаниями студентов основ теории социальной работы и прикладными знаниями по технологии этой работы. Технологии выступают своеобразным инструментом управления жизнедеятельности личности и общества.

Область, объекты и виды профессиональной деятельности по ФГОС ВО.

Область профессиональной деятельности бакалавров:

социальное обслуживание;
сферы образования, здравоохранения, культуры;
предприятия и фирмы различных видов деятельности и форм собственности, некоммерческие организации.

Объекты профессиональной деятельности бакалавров:

являются отдельные лица, семьи, группы населения и общности, нуждающиеся в социальной защите.

Бакалавр по направлению подготовки Социальная работа, осваивая дисциплину «Технология социальной работы», готовится к следующим видам профессиональной деятельности:

социально-технологическая;
организационно-управленческая;
исследовательская;
социально-проектная;
педагогическая.

Освоение компетенций в процессе изучения дисциплины способствует формированию знаний, умений и навыков, позволяющих осуществлять эффективную работу по областям, объектам и видам профессиональной деятельности.

3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины (модуля) составляет 8 зачетных единицы (ЗЕ), 288 академических часов.

Форма контроля – экзамен.

3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

3.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы (очное отделение)

Всего	Контактная работа		Самостоятельная работа	Экзамен.
	Лекции	Практические занятия (семинарские занятия)		
288	54	84	114	36 час

Зачёт 5 семестр

Зачёт 6 семестр, курсовая работа 6 семестр

Экзамен 7 семестр (36 час),

3.2. Объем учебной дисциплины (модуля) и виды учебной работы (заочное отделение)

Всего	Контактная работа		Самостоятельная работа	Экзамен
	Лекции	Практические занятия (семинарские занятия)		
288	16	28	227	9 час.

Зачёт 5 семестр (4 час.)

Зачёт с оценкой 6 семестр (4 час.)

Экзамен 7 семестр (9 час), курсовая работа 7 семестр

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий

4.1. Разделы дисциплины (модуля) и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах) (очное отделение)

№	Разделы / темы дисциплины	Общая тудоемкост ь (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоёмкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости
			Аудиторные учебные занятия		Самостоят ельная работа обучающи хся	
		Всего	лекции	Практ ич. заняти я		
Семестр 5						
1.	Тема 1. Технологический подход как черта современной социальной деятельности	6	2	2	2	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
2.	Тема 2. Технология социальной работы как отрасль научного знания и учебная дисциплина	6	2	2	2	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
3.	Тема 3. Технологизация социальной работы. Типология технологий социальной работы	6	2	2	2	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
4.	Тема 4. Технологическая специфика социолого-ориентированных, психолого-ориентированных и комплексных моделей социальной работы	6	2	2	2	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
5.	Тема 5. Методы в социальной работе и их классификация	6	2	2	2	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной

15.	Тема 15. Сущность и содержание технологии социальной реабилитации	6	2	2	2	Модуль
16.	Тема 16. Социальное обслуживание как технология	6	2	2	2	Устный опрос
17.	Тема 17. Социологические технологии в социальной работе	6	2	2	2	Письменная контрольная работа на семинарском занятии
18.	Тема 18. Технологии медико-социальной работы	6	2	2	2	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
19.	Тема 19. Социальное страхование как технология социальной работы	6	2	2	2	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
20.	Тема 20. Социальное обеспечение как технология социальной работы	6	2	2	2	Письменная контрольная работа на семинарском занятии
21.	Тема 21. Технологии связи с общественностью	6	2	2	2	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
22.	Тема 22. Технологии социальной работы с семьей	6	2	2	2	Письменная контрольная работа на семинарском занятии
23.	Тема 23. Технологии социальной работы с военнослужащими и их семьями	6	2	2	2	Реферат
24.	Тема 24. Технологии социальной работы по месту жительства	4	-	2	2	Устный опрос

25.	Тема 25. Технологии социальной работы с дезадаптированным и детьми и подростками	4	-	2	2	Модуль
26.	Тема 26. Технологии социальной работы с молодежью	4	-	2	2	Устный опрос
27.	Тема 27. Технологии социальной работы с женщинами	4	-	2	2	Письменная контрольная работа на семинарском занятии
28.	Тема 28. Технологии социальной работы с пожилыми людьми	2	-	2	-	Письменная контрольная работа на семинарском занятии
	Курсовая работа					
	Всего 6 семестр Зачёт с оценкой	72	18	28	26	
7 семестр						
29.	Тема 29. Технологии социальной работы с лицами, имеющими ограниченные возможности жизнедеятельности	6	2	2	2	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
30.	Тема 30 Технологии социальной работы малообеспеченными	6	2	2	2	Реферат
31.	Тема 31. Технологии социальной работы в полиэтнической среде	6	2	2	2	Устный опрос
32.	Тема 32. Технологии социальной работы с лицами, испытывающими насилие	6	2	2	2	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
33.	Тема 33. Технологии социальной работы	6	2	2	2	Письменная контрольная работа на

	с лицами без определенного места жительства					семинарском занятии
34.	Тема 34. Технологии социальной работы с мигрантами и беженцами	6	2	2	2	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
35.	Тема 35. Технологии социальной работы с безработными	6	2	2	2	Модуль
36.	Тема 36. Технологии социальной работы в пенитенциарных учреждениях	6	2	2	2	Устный опрос
37.	Тема 37. Технологии социальной работы с лицами склонными к употреблению алкоголя и наркотических средств	6	2	2	2	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
38.	Тема 38. Технологии социальной работы на производстве	4	-	2	2	Письменная контрольная работа на семинарском занятии
39.	Тема 39. Технологии социальной работы в системе здравоохранения	4	-	2	2	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
40.	Тема 40. Технологии социальной работы в сфере образования	4	-	2	2	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
41.	Тема 41. Технологии социальной работы в сельской местности	4	-	2	2	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий

42.	Тема 42. Социальные инновации: особенности, структуры, типы	4	-	2	2	Реферат
43.	Тема 43. Научная организация труда в социальной работе	2	-	-	2	Реферат
44.	Тема 44. Опыт технологической деятельности в системе социальной работы за рубежом	32	-	-	32	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
45.	Всего 7 семестр Экзамен (36 час.)	144	18	28	62	
	ВСЕГО	288	54	84	114	

**4.1. Разделы дисциплины (модуля) и трудоемкость по видам учебных занятий
(в академических часах) (заочное отделение)**

№	Разделы / темы дисциплины	Общая тудоемкост ь (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоёмкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости
			Аудиторные учебные занятия		Самостоят ельная работа обучающи хся	
		Всего	лекции	Практ ич. заняти я		
5 семестр						
1.	Тема 1. Технологический подход как черта современной социальной деятельности	8	2	2	4	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
2.	Тема 2. Технология социальной работы как отрасль научного знания и учебная дисциплина	8	2	2	4	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий

3.	Тема 3. Технологизация социальной работы. Типология технологий социальной работы	6	-	2	4	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
4.	Тема 4. Технологическая специфика социолого- ориентированных, психолого- ориентированных и комплексных моделей социальной работы	6	-	2	4	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
5.	Тема 5. Методы в социальной работе и их классификация	6	-	2	4	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
6.	Тема 6. Организационно- распорядительные и социально- экономические методы социальной работы	4	-	-	4	Устный опрос
7.	Тема 7. Социально- педагогические и психологические методы социальной работы	4	-	-	4	Устный опрос
8.	Тема 8. Методы индивидуальной, групповой и общинной социальной работы	6	-	2	4	Реферат
9.	Тема 9. Коммуникативная техника в социальной работе	6	-	2	4	Модуль
10.	Тема 10. Социальная диагностика	4	-	-	4	Устный опрос
11.	Тема 11. Социальное проектирование	4	-	-	4	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др.

						заданий
12.	Тема 12. Социальное прогнозирование	4	-	-	4	Реферат
13.	Тема 13. Технология социального консультирования и посредничества	4	-	-	4	Устный опрос
14.	Тема 14. Технологии социальной опеки и попечительства	2	-	-	2	Реферат
	Всего 5 семестр зачёт	70	4	8	64	
6 семестр						
15.	Тема 15. Сущность и содержание технологии социальной реабилитации	8	2	2	4	Модуль
16.	Тема 16. Социальное обслуживание как технология	8	2	2	4	Устный опрос
17.	Тема 17. Социологические технологии в социальной работе	6	-	2	4	Письменная контрольная работа на семинарском занятии
18.	Тема 18. Технологии медико- социальной работы	4	-	-	4	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
19.	Тема 19. Социальное страхование как технология социальной работы	4	-	-	4	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
20.	Тема 20. Социальное обеспечение как технология социальной работы	4	-	-	4	Письменная контрольная работа на семинарском занятии

21.	Тема 21. Технологии связи с общественностью	4	-	-	4	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
22.	Тема 22. Технологии социальной работы с семьей	4	-	-	4	Письменная контрольная работа на семинарском занятии
23.	Тема 23. Технологии социальной работы с военнослужащими и их семьями	4	-	-	4	Реферат
24.	Тема 24. Технологии социальной работы по месту жительства	4	-	-	4	Устный опрос
25.	Тема 25. Технологии социальной работы с дезадаптированным и детьми и подростками	4	-	-	4	Модуль
26.	Тема 26. Технологии социальной работы с молодежью	4	-	-	4	Устный опрос
27.	Тема 27. Технологии социальной работы с женщинами	4	-	-	4	Письменная контрольная работа на семинарском занятии
28.	Тема 28. Технологии социальной работы с пожилыми людьми	8	-	-	8	Письменная контрольная работа на семинарском занятии
	Всего 6 семестр Зачёт с оценкой (4 час.)	74	4	6	60	
7 семестр						
29.	Тема 29. Технологии социальной работы с лицами, имеющими ограниченные возможности жизнедеятельности	12	2	2	8	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий

30.	Тема 29. Технологии социальной работы малообеспеченными	12	2	2	8	Реферат
31.	Тема 31. Технологии социальной работы в полиэтнической среде	12	2	2	8	Устный опрос
32.	Тема 32. Технологии социальной работы с лицами, испытывающими насилие	12	2	2	8	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
33.	Тема 33. Технологии социальной работы с лицами без определенного места жительства	10	-	2	8	Письменная контрольная работа на семинарском занятии
34.	Тема 34. Технологии социальной работы с мигрантами и беженцами	10	-	2	8	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
35.	Тема 35. Технологии социальной работы с безработными	10	-	2	8	Модуль
36.	Тема 36. Технологии социальной работы в пенитенциарных учреждениях	8	-	-	8	Устный опрос
37.	Тема 37. Технологии социальной работы с лицами склонными к употреблению алкоголя и наркотических средств	8	-	-	8	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
38.	Тема 38. Технологии социальной работы на производстве	8	-	-	8	Письменная контрольная работа на семинарском занятии

39.	Тема 39. Технологии социальной работы в системе здравоохранения	8	-	-	8	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
40.	Тема 40. Технологии социальной работы в сфере образования	8	-	-	8	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
41.	Тема 41. Технологии социальной работы в сельской местности	8	-	-	8	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
42.	Тема 42. Социальные инновации: особенности, структуры, типы	8	-	-	8	Реферат
43.	Тема 43. Научная организация труда в социальной работе	1	-	-	1	Реферат
44.	Тема 44. Опыт технологической деятельности в системе социальной работы за рубежом	-	-	-	-	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
45.	Курсовая работа					
	Всего 7 семестр Экзамен (9 час.)	144	8	14	113	
	ВСЕГО	288	16	28	227	

4.2. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Наименование раздела (или темы) дисциплины	Содержание раздела (темы)	Код компетенций
	Раздел 1	Основные понятия технологии социальной работы	
1.	Тема 1	Технологический подход как черта современной социальной деятельности	
	Содержание лекционного курса	Технологический подход как черта современной социальной деятельности. Понятие «технологический подход». Этапы технологического подхода. Социальные технологии. Роль технологического подхода в социальной работе.	ПК–2, ПК–3, ПК–6 ПК–9
	Содержание темы практического занятия	1. Технологический подход как черта современной социальной деятельности. 2. Понятие «технологический подход». 3. Этапы технологического подхода. 4. Социальные технологии. 5. Роль технологического подхода в социальной работе.	ПК–2, ПК–3, ПК–6 ПК–9
2.	Тема 2	Технология социальной работы как отрасль научного знания и учебная дисциплина	
	Содержание лекционного курса	Анализ технологий социальной работы как отрасли научного знания и как учебной дисциплины. Сущность понятия «технология социальной работы». Грань технологии социальной работы как отрасли научного знания и как учебной дисциплины	ПК–2, ПК–3, ПК–6 ПК–9
	Содержание темы практического занятия	Анализ технологий социальной работы как отрасли научного знания и как учебной дисциплины. Сущность понятия «технология социальной работы». Грань технологии социальной работы как отрасли научного знания и как учебной дисциплины	ПК–2, ПК–3, ПК–6 ПК–9
3.		Модульная (рубежная) контрольная работа № 1	
4.	Тема 3	Технологизация социальной работы. Типология технологий социальной работы	
	Содержание лекционного курса	Типологии технологий социальной работы. Классификации технологий социальной работы.	ПК–2, ПК–3, ПК–6 ПК–9

	Содержание темы практического занятия	1. Типологии технологий социальной работы. 2. Классификации технологий социальной работы.	ПК–2, ПК–3, ПК–6 ПК–9
5.	Тема 4	Технологическая специфика социолого-ориентированных, психолого-ориентированных и комплексных моделей социальной работы	
	Содержание лекционного курса	-	
	Содержание темы практического занятия	1. Технологическая специфика социолого-ориентированных, психолого-ориентированных и комплексных моделей социальной работы. 2. Социолого-ориентированные модели. 3. Психолого-ориентированные модели. 4. Комплексные модели социальной работы.	ПК–2, ПК–3, ПК–6 ПК–9
6.		Модульная (рубежная) контрольная работа № 2	
7.	Тема 5	Методы в социальной работе и их классификация	
	Содержание лекционного курса	-	
	Содержание темы практического занятия	1. Метод. 2. Методы, применяемые в социальной работе. 3. Классификации методов социальной работы.	ПК–2, ПК–3, ПК–6 ПК–9
8.	Тема 6	Организационно-распорядительные и социально-экономические методы социальной работы	
	Содержание лекционного курса	Организационно-распорядительные и социально-экономические методы социальной работы. Понятие «методы» и основные группы методов социальной работы. Теоретические основы по теме организационно-распорядительные методы социальной работы. Теоретические основы социально-экономических методов социальной работы.	ПК–2, ПК–3, ПК–6 ПК–9
	Содержание темы практического занятия	1. Организационно-распорядительные и социально-экономические методы социальной работы. 2. Понятие «методы» и основные группы методов социальной работы. 3. Теоретические основы по теме организационно-распорядительные методы социальной работы. 4. Теоретические основы социально-экономических методов социальной работы.	ПК–2, ПК–3, ПК–6 ПК–9

9.	Тема 7	Социально-педагогические и психологические методы социальной работы	
	Содержание лекционного курса	Социально-педагогические и социально-психологические методы социальной работы. Педагогика. Методы воспитания. Три формы психологического воздействия на клиента. Психологическое вмешательство. Психологическое консультирование.	ПК–2, ПК–3, ПК–6 ПК–9
	Содержание темы практического занятия	1. Социально-педагогические и социально-психологические методы социальной работы. 2. Педагогика. 3. Методы воспитания. 4. Три формы психологического воздействия на клиента. 5. Психологическое вмешательство. Психологическое консультирование.	ПК–2, ПК–3, ПК–6 ПК–9
10.	Тема 8	Методы индивидуальной, групповой и общинной социальной работы	
	Содержание лекционного курса	Методы социальной работы с позиции взаимодействия клиента и социального работника. Метод индивидуальной социальной работы. Метод групповой социальной работы. Метод общинной социальной работы.	ПК–2, ПК–3, ПК–6 ПК–9
	Содержание темы практического занятия	1. Методы социальной работы с позиции взаимодействия клиента и социального работника. 2. Метод индивидуальной социальной работы. 3. Метод групповой социальной работы. 4. Метод общинной социальной работы.	ПК–2, ПК–3, ПК–6 ПК–9
11.	Тема 9	Коммуникативная техника в социальной работе	
	Содержание лекционного курса	Коммуникативная техника. Социально-психологические умения, как составляющих коммуникативной техники. Психотехнические умения, как составляющих коммуникативной техники. Умения, необходимые для социальных коммуникаций. Навыки, образовавшиеся в результате овладения психотехнической социальной коммуникацией. Коммуникативная профессиограмма.	ПК–2, ПК–3, ПК–6 ПК–9
	Содержание темы практического занятия	1. Коммуникативная техника. 2. Социально-психологические умения, как составляющих коммуникативной техники. 3. Психотехнические умения, как	ПК–2,

		составляющих коммуникативной техники 4. Умения, необходимые для социальных коммуникаций. 5. Навыки, образовавшиеся в результате овладения психотехнической социальной коммуникацией. 6. Коммуникативная профиограмма.	ПК–3, ПК–6 ПК–9
12.		Модульная (рубежная) контрольная работа № 3	
	Раздел 2	Общие, междисциплинарные и конкретные технологии социальной работы	
13.	Тема 10	Социальная диагностика	
	Содержание лекционного курса	-	
	Содержание темы практического занятия	1. Социальная диагностика. Цели, задачи социальной диагностики. 2. Классификация. 3. Этапы, элементы, принципы и методы социальной диагностики.	ПК–2, ПК–3, ПК–6 ПК–9
14.	Тема 11	Социальное проектирование	
	Содержание лекционного курса	Социальное проектирование как технология социальной работы. Понятия "проектирование" и "социальное проектирование". Технология социального проектирования и ее составляющие. Процесс создания социальных проектов и проведение их оценки.	ПК–2, ПК–3, ПК–6 ПК–9
	Содержание темы практического занятия	1. Социальное проектирование как технология социальной работы. 2. Понятия "проектирование" и "социальное проектирование". 3. Технология социального проектирования и ее составляющие. 4. Процесс создания социальных проектов и проведение их оценки.	ПК–2, ПК–3, ПК–6 ПК–9
15.	Тема 12	Социальное прогнозирование	
	Содержание лекционного курса	Социальное прогнозирование. Технология социального прогнозирования. Объект, субъект, цели технологии социального прогнозирования.	ПК–2, ПК–3, ПК–6 ПК–9
	Содержание темы практического занятия	1. Социальное прогнозирование. 2. Технология социального прогнозирования. 3. Объект, субъект, цели технологии социального прогнозирования.	ПК–2, ПК–3, ПК–6 ПК–9
16.	Тема 13	Технология консультирования и посредничества	
	Содержание лекционного курса	-	-

	Содержание темы практического занятия	1. Теоретические аспекты консультирования и посредничества в социальной работе. 2. Характеристика основных направлений и методов консультирования. 3. Этапы и приемы посреднической деятельности социального работника.	ПК–2, ПК–3, ПК–6 ПК–9
17.	Тема 14	Технологии социальной опеки и попечительства	
	Содержание лекционного курса	-	
	Содержание темы практического курса	1. Теоретические основы опеки и попечительства. 2. Особенности применения технологии в отношении различных категорий граждан. 3. Деятельность органов опеки и попечительства.	ПК–2, ПК–3, ПК–6 ПК–9
18.	Тема 15	Сущность и содержание технологии социальной реабилитации	
	Содержание лекционного курса	-	
	Содержание темы практического занятия	1. Восстановление социального статуса, социальной позиции субъекта. 2. Достижение субъектом определённого уровня социальной, материальной и духовной независимости и повышение уровня социальной адаптации субъекта к новым условиям жизнедеятельности. 3. Содействие социально-бытовой адаптации клиента с последующим включением его в окружающую жизнь. 4. Оказание помощи в определении жизненных перспектив и выборе способов их достижения. 5. Развитие коммуникативных навыков.	ПК–2, ПК–3, ПК–6 ПК–9
19.	Тема 16	Социальное обслуживание как технология социальной работы	
	Содержание лекционного курса	Понятие, принципы, компоненты системы социального обслуживания Формы социального обслуживания, системы информации и контроля.	ПК–2, ПК–3, ПК–6 ПК–9
	Содержание темы практического курса	1. Понятие, принципы, компоненты системы социального обслуживания 2. Формы социального обслуживания, системы информации и контроля.	ПК–2, ПК–3, ПК–6 ПК–9
		Модульная (рубежная) контрольная работа № 4	ПК–3 ПК–7
20.	Тема 17	Социологические технологии в социальной работе	

	Содержание лекционного курса	-	
	Содержание темы практического занятия	1. Социологические технологии в социальной работы. 2. Социологические технологии в социальной работы. 3. Социология личности и критерии социологического мышления.	ПК–2, ПК–3, ПК–6 ПК–9
21.	Тема 18	Технологии медико-социальной работы	
	Содержание лекционного курса	-	
	Содержание темы практического курса	1. Технология медико-социальной работы. 2. Сущность медико-социальной работы. 3. Ведущие социальные факторы, оказывающие наиболее существенное влияние на здоровье человека, его социальную адаптацию.	ПК–2, ПК–3, ПК–6 ПК–9
22.	Тема 19	Социальное страхование как технология социальной работы	
	Содержание лекционного курса	-	
	Содержание темы практического занятия	1. Сущность социального страхования. 2. История становления социального страхования в России. 3. Основные задачи ФСС РФ, 4. Единый социальный налог (ЕСН). 5. Основные принципы осуществления обязательного социального страхования. 6. Субъекты обязательного социального страхования. 7. Права застрахованных лиц. 8. Обязанности застрахованных лиц.	ПК–2, ПК–3, ПК–6 ПК–9
23.	Тема 20	Социальное обеспечение как технология социальной работы	
	Содержание лекционного курса	-	
	Содержание темы практического курса	1. Социальное обеспечение как технология социальной работы 2. Социальное обеспечение в широком смысле, в узком смысле 3. Государственная система социального обеспечения 4. Виды социального обеспечения 5. Пособие как одна из форм социального обеспечения 6. Источники социального обеспечения	ПК–2, ПК–3, ПК–6 ПК–9
24.	Тема 21	Технологии связи с общественностью	

	Содержание лекционного курса	Сущность технологии связей с общественностью. Цели, задачи, принципы, методы и этапы технологии связей с общественностью	ПК–2, ПК–3, ПК–6 ПК–9
	Содержание темы практического занятия	1. Сущность технологии связей с общественностью. 2. Цели, задачи, принципы, методы и этапы технологии связей с общественностью	ПК–2, ПК–3, ПК–6 ПК–9
25.		Модульная (рубежная) контрольная работа № 5	
26.	Тема 22	Технологии социальной работы с семьей	
	Содержание лекционного курса	Технологии, применяемые в социальной работе с семьей. Семья: понятие, виды, функции, этапы становления. Особенности российских семей. Технологии социальной работы с конкретными категориями семей.	ПК–2, ПК–3, ПК–6 ПК–9
	Содержание темы практического курса	1. Технологии, применяемые в социальной работе с семьей. 2. Семья: понятие, виды, функции, этапы становления. 3. Особенности российских семей. 4. Технологии социальной работы с конкретными категориями семей.	ПК–2, ПК–3, ПК–6 ПК–9
27.	Тема 23	Технологии социальной работы с военнослужащими и их семьями	
	Содержание лекционного курса	Технологии социальной работы с военнослужащими по призыву. Технологии социальной работы с военнослужащими по контракту. Технологии социальной работы с семьями военнослужащих.	ПК–2, ПК–3, ПК–6 ПК–9
	Содержание темы практического занятия	1. Технологии социальной работы с военнослужащими по призыву. 2. Технологии социальной работы с военнослужащими по контракту. 3. Технологии социальной работы с семьями военнослужащих.	ПК–2, ПК–3, ПК–6 ПК–9
28.	Тема 24	Технологии социальной работы по месту жительства	
	Содержание лекционного курса	Основные направления социальной работы в микрорайоне. Функции социального работника при реализации мероприятий каждого из направлений деятельности. Клубы как одну из наиболее распространенных форм организации профилактической социальной работы.	ПК–2, ПК–3, ПК–6 ПК–9
	Содержание темы практического курса	1. Основные направления социальной работы в микрорайоне. 2. Функции социального работника при	ПК–2,

		реализации мероприятий каждого из направлений деятельности. 3. Клубы как одну из наиболее распространенных форм организации профилактической социальной работы.	ПК–3, ПК–6 ПК–9
29.		Модульная (рубежная) контрольная работа № 6	
30.	Тема 25	Технологии социальной работы с дезадаптированными детьми	
	Содержание лекционного курса	Дезадаптированные дети и подростки как объект социальной работы. Системы работы с дезадаптированными детьми и подростками. Механизмы работы с дезадаптированными детьми и подростками. Нормативно-правовая база по работе с дезадаптированными детьми и подростками.	ПК–2 ПК–3 ПК–7 ПК–6
	Содержание темы практического занятия	1. Дезадаптированные дети и подростки как объект социальной работы. 2. Системы работы с дезадаптированными детьми и подростками. 3. Механизмы работы с дезадаптированными детьми и подростками. 4. Нормативно-правовая база по работе с дезадаптированными детьми и подростками	ПК–2, ПК–3, ПК–6 ПК–9
31.	Тема 26	Технологии социальной работы с молодежью	
	Содержание лекционного курса	-	
	Содержание темы практического курса	1. Основные понятия. 2. Модели социальной работы с молодежью. 3. Структура социальных служб системы органов по делам молодежи.	ПК–2, ПК–3, ПК–6 ПК–9
32.	Тема 27	Технологии социальной работы с женщинами	
	Содержание лекционного курса	-	-
	Содержание темы практического занятия	1. Социальные проблемы женщин. 2. Государственная политика по улучшению положения женщин. 3. Технологии социальной работы с женщинами.	ПК–2, ПК–3, ПК–6 ПК–9
33.	Тема 28	Технологии социальной работы с пожилыми людьми	
	Содержание лекционного курса	-	
	Содержание темы практического курса	1. Теоретические основы технологии социальной работы с пожилыми людьми, 2. Группы проблем, которые влечет за собой старение современного общества и	ПК–2, ПК–3,

		социальные факторы, неблагоприятно влияющие на поведение пожилых людей. 3. Метод территориальной социально-профилактической работы. 4. Требования, положенные в основу технологии социальной работы с пожилыми людьми.	ПК–6 ПК–9
34,		Модульная (рубежная) контрольная работа № 7	
35.	Тема 29	Технологии социальной работы с лицами, имеющими ограниченные возможности	
	Содержание лекционного курса	Инвалид, инвалидность. Технологии социальной работы с данной категорией по функциям применения, по области применения. Формы реабилитации.	ПК–2, ПК–3, ПК–6 ПК–9
	Содержание темы практического занятия	1. Инвалид, инвалидность. 2. Технологии социальной работы с данной категорией по функциям применения, по области применения. 3. Формы реабилитации.	ПК–2, ПК–3, ПК–6 ПК–9
36.	Тема 30	Технологии социальной работы с малообеспеченными	
	Содержание лекционного курса	-	
	Содержание темы практического занятия	1. Малообеспеченная семья. 2. Основные виды и формы адресной социальной помощи. 3. Социальная защита семьи. 4. Социальный контракт.	ПК–2, ПК–3, ПК–6 ПК–9
37.	Тема 31	Технологии социальной работы в полиэтнической среде	
	Содержание лекционного курса	-	
	Содержание темы практического занятия	1. Полиэтническая среда: сущность, характеристика, специфические проблемы. 2. Цели, задачи, принципы социальной работы в полиэтнической среде. 3. Анализ технологий СР в полиэтнической среде.	ПК–2, ПК–3, ПК–6 ПК–9
38.	Тема 32	Технологии социальной работы с лицами, испытывающими насилие	
	Содержание лекционного курса	-	
	Содержание темы практического занятия	1. Насилие: сущность, формы, последствия. 2. Виды и формы деятельности, направленной на искоренение насилия. 3. Неотложные меры по предотвращению и борьбе с насилием.	ПК–2, ПК–3, ПК–6 ПК–9

39.		Модульная (рубежная) контрольная работа № 8	
40.	Тема 33	Технологии социальной работы с лицами без определенного места жительства	
	Содержание лекционного курса	-	
	Содержание темы практического занятия	1. Бездомность: сущность, характеристика, причины бездомности. 2. Портрет бездомного. 3. Проблема бездомности для общества. 4. Пути решения проблемы на общероссийском уровне. 5. Учреждений и нормативно-правовая база.	ПК–2, ПК–3, ПК–6 ПК–9
41.	Тема 34	Технологии социальной работы мигрантами и беженцами	
	Содержание лекционного курса	Технологии социальной работы с мигрантами и беженцами. Понятия «беженец» и «мигрант». Основные направления и задачи социальной работы с данной группой. Принципы социальной работы с мигрантами и беженцами.	ПК–2, ПК–3, ПК–6 ПК–9
	Содержание темы практического занятия	1. Технологии социальной работы с мигрантами и беженцами 2. Понятия «беженец» и «мигрант». 3. Основные направления и задачи социальной работы с данной группой. 4. Принципы социальной работы с мигрантами и беженцами.	ПК–2, ПК–3, ПК–6 ПК–9
42.	Тема 35	Технологии социальной работы с безработными	
	Содержание лекционного курса	-	
	Содержание темы практического занятия	1. Сущность понятия «безработный». 2. Влияние безработицы на человека. 3. Технологии социальной работы с безработными гражданами, применяемые центрами занятости населения.	ПК–2, ПК–3, ПК–6 ПК–9
43.	Тема 36	Технологии социальной работы в пенитенциарных учреждениях	
	Содержание лекционного курса	-	
	Содержание темы практического занятия	1. Принципы социальной работы в пенитенциарных учреждениях. 2. Функции социального работника. 3. Особенности предоставления социальных услуг в условиях учреждений исполнения наказаний. 4. Роль социального работника в пенитенциарных учреждениях.	ПК–2, ПК–3, ПК–6 ПК–9

44.	Тема 37	Технологии социальной работы с лицами, склонными к употреблению алкоголя наркотических средств	
	Содержание лекционного курса	-	
	Содержание темы практического занятия	1. Технологии социальной работы с лицами, склонных к употреблению алкоголя. 2. Этапы и направления социальной работы с больными алкоголизмом. 3. Функции социального работника и специфики оказания услуг данной категории граждан. 4. Технологии социальной работы в области наркомании. 5. Группы клиентов наркологического профиля и особенностей социальной работы с каждой из групп.	ПК–2, ПК–3, ПК–6 ПК–9
45.	Тема 38	Технологии социальной работы на производстве	
	Содержание лекционного курса	-	
	Содержание темы практического занятия	1. Сущность, принципы социального обслуживания граждан и технологии социальной работы на производстве. 2. цель, объект, функции и задачи социальной работы на производстве. 3. Технологии социальной работы на производстве.	ПК–2, ПК–3, ПК–6 ПК–9
46.		Модульная (рубежная) контрольная работа № 9	
47.	Тема 39	Технологии социальной работы в системе здравоохранения	
	Содержание лекционного курса	Теоретические основы технологии социальной работы в системе здравоохранения. Технологии социальной работы в наркологии. Технологии социальной работы в онкологии.	ПК–2, ПК–3, ПК–6 ПК–9
	Содержание темы практического занятия	1. Теоретические основы технологии социальной работы в системе здравоохранения. 2. Технологии социальной работы в наркологии. 3. Технологии социальной работы в онкологии.	ПК–2, ПК–3, ПК–6 ПК–9
48.	Тема 40	Технологии социальной работы в сфере образования	
	Содержание лекционного курса	-	
	Содержание темы практического занятия	1.Цели социальной работы в сфере образования. 2. Специфика технологий социальной работы	ПК–2,

		в сфере образования. 3. Уровни социальных проблем в сфере образования. 4. Основные задачи социальной работы в сфере образования.	ПК–3, ПК–6 ПК–9
49.	Тема 41	Технологии социальной работы в сельской местности	
	Содержание лекционного курса	-	
	Содержание темы практического занятия	1. Основные направления социальной работы в сельской местности. 2. Деятельность мини-клубов. 3. Деятельность надомного социального обслуживания пожилых и инвалидов. 4. Социальное такси. 5. Мобильная бригада. 6. Стационары на дому, санаторно-курортное лечение на дому.	ПК–2, ПК–3, ПК–6 ПК–9
50.		Модульная (рубежная) контрольная работа № 10	ПК–2, ПК–3, ПК–6 ПК–9
	Раздел 3	Инновации в социальной работе	
51.	Тема 42	Социальные инновации: особенности, структуры, типы	
	Содержание лекционного курса	Социальная инновация. Отличительные черты социальной инновации. Инновационные социальные технологии. Структура социальных инноваций. Этапы проведения инновационной диагностики. Процессы, способствующие появлению инноваций в социальной сфере. Типы социальных инноваций.	ПК–2, ПК–3, ПК–6 ПК–9
	Содержание темы практического занятия	1. Социальная инновация. 2. Отличительные черты социальной инновации. 3. Инновационные социальные технологии. 4. Структура социальных инноваций. 5. Этапы проведения инновационной диагностики. 6. Процессы, способствующие появлению инноваций в социальной сфере. 7. Типы социальных инноваций.	ПК–2, ПК–3, ПК–6 ПК–9
52.	Тема 43	Научная организация труда в социальной работе	
	Содержание лекционного курса	-	
	Содержание темы практического занятия	1. Определение научной организации труда (НОТ). 2. Социальная задача НОТ.	ПК–2,

		3. Основные направления НОТ в социальной работе. 4. Основные критерии НОТ по рабочей силе в социальной работе. 5. Принципы НОТ по финансированию в социальной работе. 6. Основные функции НОТ в социальной работе.	ПК–3, ПК–6 ПК–9
53.	Тема 44	Опыт технологической деятельности в системе социальной работы за рубежом	
	Содержание лекционного курса	-	
	Содержание темы практического занятия	1. История становления СР за рубежом. 2. Американская школа, 3. Европейская школа. 4. Практические методы исследования по К. Соудону. 5. Роль государства в социальной защите населения в американской и европейских системах.	ПК–2, ПК–3, ПК–6 ПК–9
54.		Модульная (рубежная) контрольная работа № 11	ПК–2, ПК–3, ПК–6 ПК–9

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Технология социальной работы»

№ пп	Наименования
1	-

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Технология социальной работы»

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

№	Перечень разделов и тем	Тип занятия (Л, П, С)	Перечень компетенций и этапы их формирования			
			ПК–2	ПК–3	ПК–6	ПК–9
Раздел 1. Основные понятия технологии социальной работы						
1.	Тема 1. Технологический подход как черта современной социальной деятельности	Лекция	+	+	+	+
		Практическое занятие	+	+	+	+
2.	Тема 2. Технология социальной работы как отрасль научного знания и учебная дисциплина	Лекция	+	+	+	+
		Практическое занятие	+	+	+	+
3.	Тема 3. Технологизация социальной работы. Типология технологий социальной работы.	Лекция	+	+	+	+
		Практическое занятие	+	+	+	+
4.	Тема 4. Технологическая специфика социолого-ориентированных, психолого-ориентированных и комплексных моделей социальной работы	Лекция	+	+	+	+
		Практическое занятие	+	+	+	+
5.	Тема 5. Методы в социальной работе и их классификация	Лекция	+	+	+	+
		Практическое занятие	+	+	+	+
6.	Тема 6. Организационно-распорядительные и социально-экономические методы социальной работы	Лекция	+	+	+	+
		Практическое занятие	+	+	+	+
7.	Тема 7. Социально-педагогические и психологические методы социальной работы	Лекция	+	+	+	+
		Практическое занятие	+	+	+	+
8.	Тема 8. Методы индивидуальной, групповой и общинной социальной работы	Лекция	+	+	+	+
		Практическое занятие	+	+	+	+
9.	Тема 9. Коммуникативная техника в социальной работе	Лекция	+	+	+	+
		Практическое занятие	+	+	+	+
Раздел 2. Общие, междисциплинарные и конкретные технологии социальной работы						
10.	Тема 10. Социальная диагностика	Лекция		+	+	+

		Практическое занятие	+	+	+	+
11.	Тема 11. Социальное проектирование	Лекция	+	+	+	+
		Практическое занятие	+	+	+	+
12.	Тема 12. Социальное прогнозирование	Лекция	+	+	+	+
		Практическое занятие	+	+	+	+
13.	Тема 13. Технология консультирования и посредничества	Лекция	+	+	+	+
		Практическое занятие	+	+	+	+
14.	Тема 14. Технологии социальной опеки и попечительства	Лекция	+	+	+	+
		Практическое занятие	+	+	+	+
15.	Тема 15. Сущность и содержание технологии социальной реабилитации	Лекция	+	+	+	+
		Практическое занятие	+	+	+	+
16.	Тема 16. Социальное обслуживание как технология социальной работы	Лекция	+	+	+	+
		Практическое занятие	+	+	+	+
17.	Тема 17. Социологические технологии в социальной работе	Лекция	+	+	+	+
		Практическое занятие	+	+	+	+
18.	Тема 18. Технологии медико-социальной работы	Лекция	+	+	+	+
		Практическое занятие	+	+	+	+
19.	Тема 19. Социальное страхование как технология социальной работы	Лекция	+	+	+	+
		Практическое занятие	+	+	+	+
20.	Тема 20. Социальное обеспечение как технология социальной работы	Лекция	+	+	+	+
		Практическое занятие	+	+	+	+
21.	Тема 21. Технологии связи с общественностью	Лекция	+	+	+	+
		Практическое занятие	+	+	+	+
22.	Тема 22. Технологии социальной работы с семьей	Лекция	+	+	+	+
		Практическое занятие	+	+	+	+

23.	Тема 23. Технологии социальной работы с военнослужащими и их семьями	Лекция	+	+	+	+
		Практическое занятие	+	+	+	+
24.	Тема 24. Технологии социальной работы по месту жительства	Лекция	+	+	+	+
		Практическое занятие	+	+	+	+
25.	Тема 25. Технологии социальной работы с дезадаптированными детьми	Лекция	+	+	+	+
		Практическое занятие	+	+	+	+
26.	Тема 26. Технологии социальной работы с молодежью.	Лекция	+	+	+	+
		Практическое занятие	+	+	+	+
27.	Тема 27. Технологии социальной работы с женщинами	Лекция	+	+	+	+
		Практическое занятие	+	+	+	+
28.	Тема 28. Технологии социальной работы с пожилыми людьми	Лекция	+	+	+	+
		Практическое занятие	+	+	+	+
29.	Тема 29. Технологии социальной работы с лицами, имеющими ограниченные возможности	Лекция	+	+	+	+
		Практическое занятие	+	+	+	+
30.	Тема 30. Технологии социальной работы с малообеспеченными	Лекция	+	+	+	+
		Практическое занятие	+	+	+	+
31.	Тема 31. Технологии социальной работы в полиэтнической среде	Лекция	+	+	+	+
		Практическое занятие	+	+	+	+
32.	Тема 32. Технологии социальной работы с лицами, испытывающими насилие	Лекция	+	+	+	+
		Практическое занятие	+	+	+	+
33.	Тема 33. Технологии социальной работы с лицами без определенного места жительства	Лекция	+	+	+	+
		Практическое занятие	+	+	+	+
34.	Тема 34. Технологии социальной работы мигрантами и беженцами	Лекция	+	+	+	+
		Практическое занятие	+	+	+	+

35.	Тема 35. Технологии социальной работы с безработными	Лекция	+	+	+	+
		Практическое занятие	+	+	+	+
36.	Тема 36. Технологии социальной работы в пенитенциарных учреждениях	Лекция	+	+	+	+
		Практическое занятие	+	+	+	+
37.	Тема 37. Технологии социальной работы с лицами, склонными к употреблению алкоголя наркотических средств	Лекция	+	+	+	+
		Практическое занятие	+	+	+	+
38.	Тема 38. Технологии социальной работы на производстве	Лекция	+	+	+	+
		Практическое занятие	+	+	+	+
39.	Тема 39. Технологии социальной работы в системе здравоохранения	Лекция	+	+	+	+
		Практическое занятие	+	+	+	+
40.	Тема 40. Технологии социальной работы в сфере образования	Лекция	+	+	+	+
		Практическое занятие	+	+	+	+
41.	Тема 41. Технологии социальной работы в сельской местности	Лекция	+	+	+	+
		Практическое занятие	+	+	+	+
Раздел 4. Инновации в социальной работе						
42.	Тема 42. Социальные инновации: особенности, структуры, типы	Лекция	+	+	+	+
		Практическое занятие	+	+	+	+
43.	Тема 43. Научная организация труда в социальной работе	Лекция	+	+	+	+
		Практическое занятие	+	+	+	+
44.	Тема 44. Опыт технологической деятельности в системе социальной работы за рубежом	Лекция	+	+	+	+
		Практическое занятие	+	+	+	+

6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования (описание шкал оценивания)

В процессе освоения дисциплины формируются следующие компетенции: ПК–2, ПК–3, ПК–6, ПК–9.

Перечень компетенций	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Форма оценочных средств	Критерии оценивания результатов обучения (дескрипторы)			
			Результат не достигнут (менее 70 баллов)	Результат минимальный (70–79 баллов)	Результат средний (80–89 баллов)	Результат высокий (90–100 баллов)
–ПК–2 способностью к выбору, разработке и эффективной реализации социальных технологий и технологий социальной работы, направленных на обеспечение прав человека в сфере социальной защиты.	Знать: – типы и характеристики граждан-получателей социальных услуг	устные сообщения.	Студент не освоил обязательного минимума знаний предмета, не знает основных понятий, не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя. Не может анализировать социально-значимые проблемы и процессы.	Студент владеет основным объемом знаний по дисциплине; проявляет затруднения в самостоятельных ответах, оперирует неточными формулировками: в процессе ответов допускаются ошибки по существу вопросов, знает более 70% основных понятий. Студент способен решать лишь наиболее легкие задачи, владеет только обязательным минимумом методов исследований, недостаточно ориентируется в вопросах методологии, слабо знает основные экономические понятия и экономические законы.	Студент владеет знаниями дисциплины почти в полном объеме программы (имеются пробелы знаний только в некоторых, особенно сложных разделах); самостоятельно и отчасти при наводящих вопросах дает полноценные ответы на вопросы; не всегда выделяет наиболее существенное, не допускает ошибок в ответах; умеет решать легкие и средней тяжести ситуационные задачи; владеет методами исследований в объеме, превышающем обязательный минимум.	Студент владеет знаниями предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину; самостоятельно в логической последовательности и почти исчерпывающе отвечает на все вопросы билета, подчеркивая при этом самое существенное, четко формулирует ответы, свободно пользуется основными понятиями и их определениями; решает ситуационные задачи повышенной сложности; хорошо знаком с основной литературой и методами исследования; увязывает теоретические аспекты предмета с экономической практикой, в том числе и здравоохранения; знает вклад отечественных и зарубежных ученых в развитие данной области экономических знаний; владеет знаниями основных экономических понятий и экономических законов.

	Уметь: – обеспечивать проверку поступившей от гражданина информации; – устанавливать контакты с социальным окружением гражданина	Анализ сайтов университета и МТЗ и СЗ РТ, социальных сетей, письменный ответ на поставленные вопросы.	Фрагментарное использование умения выявлять проблему гражданина, находящегося в трудной жизненной ситуации; оценивать возможности ее решения с помощью привлечения профильных специалистов; выбирать оптимальные способы решения проблемы гражданина посредством формирования и согласования с гражданином индивидуальной программы предоставления социальных услуг и оказания мер социальной поддержки.	В целом успешное, но не систематическое использование умения выявлять проблему гражданина, находящегося в трудной жизненной ситуации; оценивать возможности ее решения с помощью привлечения профильных специалистов; выбирать оптимальные способы решения проблемы гражданина посредством формирования и согласования с гражданином индивидуальной программы предоставления социальных услуг и оказания мер социальной поддержки.	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы использование умения выявлять проблему гражданина, находящегося в трудной жизненной ситуации; оценивать возможности ее решения с помощью привлечения профильных специалистов; выбирать оптимальные способы решения проблемы гражданина посредством формирования и согласования с гражданином индивидуальной программы предоставления социальных услуг и оказания мер социальной поддержки.	Сформированное умение выявлять проблему гражданина, находящегося в трудной жизненной ситуации; оценивать возможности ее решения с помощью привлечения профильных специалистов; выбирать оптимальные способы решения проблемы гражданина посредством формирования и согласования с гражданином индивидуальной программы предоставления социальных услуг и оказания мер социальной поддержки.

	Владеть: – осуществление первичной проверки и анализа документов, свидетельствующих о проблемах граждан, обратившихся за получением социальных услуг и мер социальной поддержки;	Применить изученный материал к практике социальной работы, письменный ответ на поставленные вопросы обеспечение прав человека в сфере социальной защиты, с учетом индивидуальных особенностей получателя социальных услуг и сложившихся обстоятельств.	Фрагментарное владение навыками выбора социальных технологий и технологий социальной работы, направленных на социальную работы, направленных на обеспечение прав человека в сфере социальной защиты, с учетом индивидуальных особенностей получателя социальных услуг и сложившихся обстоятельств.	В целом успешное, но не систематическое применение практического применения навыков выбора социальных технологий и технологий социальной работы, направленных на обеспечение прав человека в сфере социальной защиты, с учетом индивидуальных особенностей получателя социальных услуг и сложившихся обстоятельств.	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков выбора социальных технологий и технологий социальной работы, направленных на обеспечение прав человека в сфере социальной защиты, с учетом индивидуальных особенностей получателя социальных услуг и сложившихся обстоятельств.	Успешное и систематическое применение навыков выбора социальных технологий и технологий социальной работы, направленных на обеспечение прав человека в сфере социальной защиты, с учетом индивидуальных особенностей получателя социальных услуг и сложившихся обстоятельств.

– ПК–3 способностью предоставлять меры социальной защиты, в том числе социального обеспечения, социальной помощи и социального обслуживания с целью улучшения условий жизнедеятельности и гражданина и расширения его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, путем мобилизации собственных сил, физических, психических и социальных ресурсов.	Знать: – типология проблем граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, различной этиологии (социальные, социально-медицинские, социально-психологические, социально-правовые и др.); – технология социальной работы и условия их применения.	устные сообщения.	Фрагментарные знания об основных направлениях политики в сфере социальной защиты населения; национальных стандартах Российской Федерации в области социально-социальной защиты, обслуживания и социальной помощи; составе документов, необходимых для оказания социальных услуг гражданам, обратившимся в социальные службы и учреждения; регламентах ведения документации.	Неполные знания об основных направлениях политики в сфере социальной защиты населения; национальных стандартах Российской Федерации в области социально-социальной защиты, обслуживания и социальной помощи; составе документов, необходимых для оказания социальных услуг гражданам, обратившимся в социальные службы и учреждения; регламентах ведения документации.	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания об основных направлениях политики в сфере социальной защиты населения; национальных стандартах Российской Федерации в области социально-социальной защиты, обслуживания и социальной помощи; составе документов, необходимых для оказания социальных услуг гражданам, обратившимся в социальные службы и учреждения; регламентах ведения документации.	Сформированные систематические знания об основных направлениях политики в сфере социальной защиты населения; национальных стандартах Российской Федерации в области социально-социальной защиты, обслуживания и социальной помощи; составе документов, необходимых для оказания социальных услуг гражданам, обратившимся в социальные службы и учреждения; регламентах ведения документации.

Уметь: – обобщать и систематизировать информацию, касающуюся трудной жизненной ситуации и методов ее преодоления; – обеспечивать эффективное взаимодействие с гражданами, оказавшимися в трудной жизненной ситуации	Анализ сайтов университета и МТЗ и СЗ РТ, социальных сетей, письменный ответ на поставленные вопросы индивидуальной программы предоставления социальных услуг и оказания мер социальной поддержки.	Фрагментарное использование умения использовать основы правовых знаний в сфере оказания социальных услуг и мер социальной поддержки; оформлять документы, необходимые для принятия нуждающихся граждан, на социальное обслуживание или оказание мер социальной поддержки; обеспечивать интеграцию деятельности различных государственных и общественных организаций в реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг и оказания мер социальной поддержки.	В целом успешное, но не систематическое использование умения использовать основы правовых знаний в сфере оказания социальных услуг и мер социальной поддержки; оформлять документы, необходимые для принятия нуждающихся граждан, на социальное обслуживание или оказание мер социальной поддержки; обеспечивать интеграцию деятельности различных государственных и общественных организаций в реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг и оказания мер социальной поддержки.	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы использование умения использовать основы правовых знаний в сфере оказания социальных услуг и мер социальной поддержки; оформлять документы, необходимые для принятия нуждающихся граждан, на социальное обслуживание или оказание мер социальной поддержки; обеспечивать интеграцию деятельности различных государственных и общественных организаций в реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг и оказания мер социальной поддержки.	Сформированное умение использовать основы правовых знаний в сфере оказания социальных услуг и мер социальной поддержки; оформлять документы, необходимые для принятия нуждающихся граждан, на социальное обслуживание или оказание мер социальной поддержки; обеспечивать интеграцию деятельности различных государственных и общественных организаций в реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг и оказания мер социальной поддержки.

Владеть: – ведение учета граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и нуждающихся в предоставлении им различных видов социальных услуг и социальной поддержки; – выбор технологий, видов и форм социального обслуживания, мер социальной поддержки, необходимых для достижения конкретной цели	Применить изученный материал к практике социальной работы, письменный ответ на поставленные вопросы.	Фрагментарное владение навыками организации помощи в оформлении документов, необходимых для принятия на социальное обслуживание или оказание мер социальной поддержки; организации оказания социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-правовых, социально-экономических, социально-реабилитационных услуг, услуг по социальному сопровождению граждан, а также мер социальной поддержки; консультирования по различным вопросам, связанным с предоставлением социальных услуг и оказания мер социальной поддержки.	В целом успешное, но не систематическое применение практического применения навыков организации помощи в оформлении документов, необходимых для принятия на социальное обслуживание или оказание мер социальной поддержки; организации оказания социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-правовых, социально-экономических, социально-реабилитационных услуг, услуг по социальному сопровождению граждан, а также мер социальной поддержки; консультирования по различным вопросам, связанным с предоставлением социальных услуг и оказания мер социальной поддержки.	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков организации помощи в оформлении документов, необходимых для принятия на социальное обслуживание или оказание мер социальной поддержки; организации оказания социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-правовых, социально-экономических, социально-реабилитационных услуг, услуг по социальному сопровождению граждан, а также мер социальной поддержки; консультирования по различным вопросам, связанным с предоставлением социальных услуг и оказания мер социальной поддержки.	Успешное и систематическое применение навыков организации помощи в оформлении документов, необходимых для принятия на социальное обслуживание или оказание мер социальной поддержки; организации оказания социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-правовых, социально-экономических, социально-реабилитационных услуг, услуг по социальному сопровождению граждан, а также мер социальной поддержки; консультирования по различным вопросам, связанным с предоставлением социальных услуг и оказания мер социальной поддержки.

– ПК-6 способностью к осуществлению профилактики обстоятельств, обуславливающих потребность граждан в социальных услугах, мерах социальной помощи.	Знать: – основы составления индивидуальной программы предоставления социальных услуг;	Устные сообщения.	Фрагментарные знания о сущности понятий «первичная профилактика», «вторичная профилактика», «третичная профилактика»; «трудная жизненная ситуация»; «социально опасное положение»; о сущности профилактики, ее целях, задачах, методах.	Неполные знания о сущности понятий «первичная профилактика», «вторичная профилактика», «третичная профилактика»; «трудная жизненная ситуация»; «социально опасное положение»; о сущности профилактики, ее целях, задачах, методах.	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания о сущности понятий «первичная профилактика», «вторичная профилактика», «третичная профилактика»; «трудная жизненная ситуация»; «социально опасное положение»; о сущности профилактики, ее целях, задачах, методах.	Сформированные систематические знания о сущности понятий «первичная профилактика», «вторичная профилактика», «третичная профилактика»; «трудная жизненная ситуация»; «социально опасное положение»; о сущности профилактики, ее целях, задачах, методах.

Уметь: – конкретизировать цель оказания социальных услуг и социальной поддержки гражданину на основе проведенной диагностики и с учетом его жизненных планов; – обосновывать использование конкретных технологий социальной работы, видов и форм социального обслуживания и мер социальной поддержки в отношении конкретного случая.	Анализ сайтов университета и МТЗ и СЗ РТ, социальных сетей, письменный ответ на поставленные вопросы.	Фрагментарное использование умения оценивать обстоятельства, обуславливающие потребности граждан в социальных услугах; устанавливать причинно-следственную связь между обстоятельствами и нуждаемостью граждан в социальных услугах, исходя из их потребностей; сочетать теоретические знания и практические навыки профилактической работы с различными группами населения; проводить анализ качества оказанных гражданам социальных услуг на основе действующего законодательства и стандартизации социальных услуг.	В целом успешное, но не систематическое использование умения оценивать обстоятельства, обуславливающие потребности граждан в социальных услугах; устанавливать причинно-следственную связь между обстоятельствами и нуждаемостью граждан в социальных услугах, исходя из их потребностей; сочетать теоретические знания и практические навыки профилактической работы с различными группами населения; проводить анализ качества оказанных гражданам социальных услуг на основе действующего законодательства и стандартизации социальных услуг.	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы использование умения оценивать обстоятельства, обуславливающие потребности граждан в социальных услугах; устанавливать причинно-следственную связь между обстоятельствами и нуждаемостью граждан в социальных услугах, исходя из их потребностей; сочетать теоретические знания и практические навыки профилактической работы с различными группами населения; проводить анализ качества оказанных гражданам социальных услуг на основе действующего законодательства и стандартизации социальных услуг.	Сформированное умение оценивать обстоятельства, обуславливающие потребности граждан в социальных услугах; устанавливать причинно-следственную связь между обстоятельствами и нуждаемостью граждан в социальных услугах, исходя из их потребностей; сочетать теоретические знания и практические навыки профилактической работы с различными группами населения; проводить анализ качества оказанных гражданам социальных услуг на основе действующего законодательства и стандартизации социальных услуг.

	Владеть: – разработка и согласование с гражданином индивидуальной программы предоставления социальных услуг и мер социальной поддержки;	Применить изученный материал к практике социальной работы, письменный ответ на поставленные вопросы.	Фрагментарное владение навыками проведения профилактических мероприятий; навыками формирования толерантности и позитивных образцов поведения с различными категориями населения; владеет традиционными методиками и технологиями профилактики.	В целом успешное, но не систематическое применение навыков проведения профилактических мероприятий; формирования толерантности и позитивных образцов поведения с различными категориями населения; овладения традиционными методиками и технологиями профилактики.	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков проведения профилактических мероприятий; формирования толерантности и позитивных образцов поведения с различными категориями населения; овладения традиционными методиками и технологиями профилактики.	Успешное и систематическое применение навыков проведения профилактических мероприятий; формирования толерантности и позитивных образцов поведения с различными категориями населения; овладения традиционными методиками и технологиями профилактики.
– ПК–9 способность к ведению необходимой документации и организации документооборота в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан.	Знать: – основные типы проблем, возникающих у граждан – получателей социальных услуг; – нормативные правовые акты в сфере социальной защиты населения.	Устные сообщения.	Не освоил знания о месте и роли документооборота в деятельности государственных структур и организаций социальной сферы. Не имеет представления о документах сопровождающих межведомственное взаимодействие с целью реализации потребностей граждан в различных видах социальных услуг.	Частично знает место и роль документооборота в деятельности государственных структур и организаций социальной сферы. Частично имеет представления о документах сопровождающих межведомственное взаимодействие с целью реализации потребностей граждан в различных видах социальных услуг.	Демонстрирует уверенность знаний документооборота в деятельности государственных структур и организаций социальной сферы. Имеет представления о документах сопровождающих межведомственное взаимодействие с целью реализации потребностей граждан в различных видах социальных услуг.	Имеет сформированные знания документооборота в деятельности государственных структур и организаций социальной сферы. Имеет четкие представления о документах сопровождающих межведомственное взаимодействие с целью реализации потребностей граждан в различных видах социальных услуг.

Уметь: – применять методы диагностики личности, способностей и склонностей, позволяющих актуализировать позицию гражданина, обратившегося за получением услуг, и обеспечить реализацию самопомощи и взаимопомощи; – учитывать индивидуальные особенности гражданина, обратившегося за получением социальных услуг; – соотносить индивидуальную программу социального обслуживания с его социальными ожиданиями и потребностями; – реализовывать услуги по социальному сопровождению граждан в процессе осуществления реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг и оказания мер социальной поддержки; – составлять социальный паспорт семьи и гражданина для обеспечения комплексной оценки процесса и результатов реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг и оказания мер социальной поддержки; – быть ответственным и руководствоваться в работе принципами гуманности, справедливости, объективности и доброжелательности; – соблюдать профессионально-этические требования к деятельности специалиста по социальной работе.	Анализ сайтов университета и МТЗ и СЗ РТ, социальных сетей, письменный ответ на поставленные вопросы.	Не умеет обеспечивать проверку поступившей от гражданина информации; обобщать и систематизировать информацию, касающуюся трудной жизненной ситуации и методов ее преодоления; обосновывать использование конкретных технологий социальной работы, видов и форм социального обслуживания и мер социальной поддержки в отношении конкретного случая; определять социальные противоречия и проблемную ситуацию, определять типологию исследуемого объекта и на их основе оформлять документацию, отчеты.	Не в полной мере умеет обеспечивать проверку поступившей от гражданина информации; обобщать и систематизировать информацию, касающуюся трудной жизненной ситуации и методов ее преодоления; обосновывать использование конкретных технологий социальной работы, видов и форм социального обслуживания и мер социальной поддержки в отношении конкретного случая; определять социальные противоречия и проблемную ситуацию, определять типологию исследуемого объекта и на их основе оформлять документацию, отчеты.	Продуктивно умеет обеспечивать проверку поступившей от гражданина информации; обобщать и систематизировать информацию, касающуюся трудной жизненной ситуации и методов ее преодоления; обосновывать использование конкретных технологий социальной работы, видов и форм социального обслуживания и мер социальной поддержки в отношении конкретного случая; определять социальные противоречия и проблемную ситуацию, определять типологию исследуемого объекта и на их основе оформлять документацию, отчеты.	Результативно и качественно умеет обеспечивать проверку поступившей от гражданина информации; обобщать и систематизировать информацию, касающуюся трудной жизненной ситуации и методов ее преодоления; обосновывать использование конкретных технологий социальной работы, видов и форм социального обслуживания и мер социальной поддержки в отношении конкретного случая; определять социальные противоречия и проблемную ситуацию, определять типологию исследуемого объекта и на их основе оформлять документацию, отчеты.

	Владеть: – определение необходимого объема услуг по реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг и мер социальной поддержки.	Применить изученный материал к практике социальной работы, письменный ответ на поставленные вопросы.	Не владеет навыками осуществления первичной проверки и анализа документов; выбор и форм социального обслуживания; технологий, видов ведения необходимой документации и организации документооборота в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан.	Слабо владеет навыками осуществления первичной проверки и анализа документов; выбор и форм социального обслуживания; ведения необходимой документации и организации документооборота в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан.	Демонстрирует уверенность навыков осуществления первичной проверки и анализа документов; выбор и форм социального обслуживания; работы с необходимой документацией и организацией документооборота в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан.	Эффективно владеет навыками осуществления первичной проверки и анализа документов; выбор и форм социального обслуживания; организации документооборота в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан.

6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

1 уровень – оценка знаний

Для оценивания результатов обучения в виде **знаний** используются следующие типы контроля:
– *тесты*;

1. Комплексные бригады по социальному обслуживанию населения работают:

- а) на частичной оплате;
- б) *на полной оплате*;
- в) бесплатно;
- г) в кредит.

2. В адресную социальную помощь входит:

- а) денежная помощь;
- б) услуги и льготы;
- в) натуральное обеспечение;
- г) *все ответы верны*.

3. «Малое подворье» – программа Красноярском крае, по которой:

- а) на бюджетные деньги покупается скот, птица и передаются на выращивание малообеспеченной семье;
- б) малообеспеченная семья может получить дом;
- в) в доме малообеспеченной семье делается бесплатный ремонт;
- г) *малообеспеченной семье помогают в социально-бытовой деятельности*.

Критерии оценки:

Оценка по тесту выставляется пропорционально доле правильных ответов:

90-100% - оценка «отлично»

80-89% - оценка «хорошо»

70-79% - оценка «удовлетворительно»

Менее 70% правильных ответов – оценка «неудовлетворительно».

– контрольные работы:

Технологический подход как черта современной социальной деятельности.

Технология социальной работы как отрасль научного знания и учебная дисциплина.

Технологизация социальной работы. Типология технологий социальной работы.

Технологическая специфика социолого-ориентированных, психолого-ориентированных и комплексных моделей социальной работы.

Методы в социальной работе и их классификация.

Организационно-распорядительные и социально-экономические методы социальной работы.

Социально-педагогические и психологические методы социальной работы.

Методы индивидуальной, групповой и общинной социальной работы.

Коммуникативная техника в социальной работе.

Социальная диагностика.

Социальное проектирование.

Социальное прогнозирование.

Технология социального консультирования и посредничества.

Технологии социальной опеки и попечительства.

Сущность и содержание технологии социальной реабилитации.

Социальное обслуживание как технология социальной работы.

Социальное страхование как технология социальной работы.

–устные сообщения:

Технологический подход как черта современной социальной деятельности.

Технологическая специфика социолого-ориентированных, психолого-ориентированных и комплексных моделей социальной работы.

Социально-педагогические и психологические методы социальной работы.

Социальная диагностика.

Технология социального консультирования и посредничества.

Социальное обслуживание как технология.

Социальное обеспечение как технология социальной работы.

Технологии социальной работы с дезадаптированными детьми и подростками.

Технологии социальной работы с пожилыми людьми.

Технологии социальной работы с лицами, испытывающими насилие.

Технологии социальной работы с безработными.

Социальные инновации: особенности, структуры, типы.

Критерии оценки:

«Отлично» (90-100 баллов) – работа отвечает на поставленный вопрос в полной мере, дано верное толкование терминов, рассмотрены ключевые вопросы, правильно подобранная литература.

«Хорошо» (80-89 баллов) – работа отвечает на поставленный вопрос в полной мере, дано верное толкование терминов, ключевые вопросы темы рассмотрены частично, литература подобрана правильно, но не выходит за рамки рекомендуемой.

«Удовлетворительно» (70-79 баллов) – работа отвечает на поставленный вопрос, но не в полной мере, дано верное толкование терминов, ключевые вопросы темы рассмотрены частично, литература подобрана правильно, но не выходит за рамки рекомендуемой.

«Неудовлетворительно» (0-69 баллов) – работа не отвечает на поставленный вопрос, неверно истолкованы термины, не затронуты ключевые вопросы темы, высокий процент заимствований без ссылок на научную литературу.

2 уровень – оценка умений

Для оценивания результатов обучения в виде **умений** используются следующие типы контроля:

Эссе:

1. Необходимость технологизации социальной работы.
2. Место социальной работы в обществе.
3. Социальная поддержка государством уязвимых слоев населения: обязанность государства или растрата государственного бюджета?
4. Социальная поддержка уязвимых слоев населения. Кто обязан о них заботиться: государство, гражданское общество, сам человек?
5. Социальная поддержка населения порождает иждивенчество или стимулирует к самостоятельности?
6. Как предотвратить иждивенческое поведение у получателя социальных услуг?

Решение и составление ситуационных задач:

1. В отдел социальной защиты одного из районов г. Казани обратились жильцы дома, которые просят принять меры в отношении своих соседей. Супруги, имеющие троих детей (двое – несовершеннолетние), злоупотребляют алкоголем, являются безработными. Деньги, которые зарабатывает старшая 18-летняя дочь, отбирают родители. Кроме того, она испытывает физическое и психическое насилие со стороны отца.

– Определите основную проблему и сопутствующие социальные проблемы.

- Законодательная база, используемая специалистом социальной работы в данном случае.

- Какие учреждения должны быть задействованы в решении этой проблемы?
- Предложите Ваш вариант оказания помощи семье специалистом социальной службы.

2. 27-летняя девушка не может самостоятельно передвигаться – только на коляске или с чьей-либо помощью. Девочка родилась физически здоровой, но с 10 лет начали проявляться симптомы атрофии мышц – усталость, слабость. Последние два года обучения в школе занималась дома. Надеялась на выздоровление, но информация о поставленном диагнозе и пожизненной инвалидности I группы стала сильной психологической травмой.

- Определите основную проблему.
- Законодательная база, используемая специалистом социальной работы в данном случае

- Какие учреждения социального профиля могут помочь девушке?
- Какие меры помощи можно использовать в данном случае?

3. Органами Внутренних Дел Алексеевского района, был задержан подросток 15 лет, занимающийся бродяжничеством и попрошайничеством. Выяснилось, что ребенок сбежал из социального приюта два месяца назад, живет на вокзале. Мать находится в исправительном учреждении.

- Определите социальную проблему.
- Нормативно-правовая база, используемая специалистом социальной работы.
- Какие социальные учреждения будут задействованы в решении проблемы?
- Какие специалистов будут задействованы в решении проблемы?

4. В территориальный орган (отдел) социальной защиты населения обратился 50-летний К., имеющий I группу инвалидности, с просьбой разъяснить, на какие меры социальной поддержки он может рассчитывать с 2005 года в связи с законом о «монетизации льгот».

- Нормативная база, регламентирующая названный вопрос.
- Полагается ли ЕДВ для данной категории населения.
- Объясните, что включает в себя “социальный пакет”, каков его денежный номинал?
- Имеет ли право данный клиент на субсидии для оплаты жилищно-коммунальных услуг? Если да, то в каком размере?

5. Женщина, воспитывающая 4-х детей - школьников, осталась безработной. Муж - отец детей - погиб год назад. Женщина растеряна. По совету соседей она обратилась в территориальный орган (отдел) социальной защиты населения своего района.

- Какую помощь могут оказать в территориальном органе (отделе) социальной защиты населения?

- Законодательная база, используемая специалистом социальной работы в данном случае для решения проблем детей и семьи.

- Роль социального педагога школы в решении проблем семьи.
- Что можете предложить Вы для решения данной проблемы?

– *Критерии оценки:*

- «Отлично» (90-100 баллов) – доклад в полной мере раскрывает тему, студент отвечает на все дополнительные вопросы, рассказывает; рассказывает, практически не заглядывая в текст.
- «Хорошо» (80-89 баллов) – доклад раскрывает тему, но требует дополнений, студент отвечает на все дополнительные вопросы; рассказывает, опираясь на текст, но не зачитывая его.
- «Удовлетворительно» (70-79 баллов) – доклад раскрывает тему, но требует дополнений, студент не может ответить на большую часть дополнительных вопросов, частично зачитывает текст при рассказе.
- «Неудовлетворительно» (0-69 баллов) – доклад не раскрывает тему, студент не может ответить на большую часть дополнительных вопросов, зачитывает текст.

3 уровень – оценка навыков

Для оценивания результатов обучения в виде **навыков** используются следующие типы контроля:

– *задания на принятие решения в нестандартной ситуации (ситуации выбора, многоальтернативности решений, проблемной ситуации);*

Проигрывание ситуационной задачи в аудитории, выявление альтернативных решений, выбор оптимального варианта решения проблемы.

Женщина пожилого возраста живет в однокомнатной квартире со своей единственной 20-летней дочерью. Мама получает пенсию 11000 рублей, не работает. Дочь студентка, подрабатывает в свободной от учебы время, ее средний доход в месяц 5500 рублей. Мать очень экономит деньги, покупка одежды по необходимости, однообразная еда, откладывает деньги на «черный день». Между матерью и дочкой частые ссоры, мать чрезмерно ограничивает личное пространство дочери, требует отсчитываться за потраченные деньги, осуждает ее образ жизни, считает, что пускает деньги на ветер. Дочь позволяет себе грубо отвечать на замечания матери. Как преодолеть конфликт между матерью и дочкой?

Критерии оценки:

«Отлично» (90-100 баллов) – четко сформулированная собственная позиция, сочетание научной аргументации с личным опытом, корректное использование научной терминологии, четкая логическая структура работы.

«Хорошо» (80-89 баллов) – четко сформулированная собственная позиция, преобладание личной рефлексии над научной аргументацией (или наоборот), корректное использование научной терминологии, четкая логическая структура работы.

«Удовлетворительно» (70-79 баллов) – неявно сформулированная собственная позиция, преобладание личной рефлексии над научной аргументацией (или наоборот), корректное использование научной терминологии, неявная логика работы.

«Неудовлетворительно» (0-69 баллов) - неявно сформулированная собственная позиция, либо отсутствие таковой, либо высокая доля заимствований, полное отсутствие научной аргументации и терминологии, неявная логика работы.

Примерные вопросы к зачету по дисциплине «Технология социальной работы»

1. Роль и место дисциплины «Технологии социальной работы» в системе научно-социальной технологии.
2. Роль социальной рекламы как технологии социальной работы.
3. Особенности технологизации социальной сферы и социальной работы.
4. Современные технологии социальной работы с семьей.
5. Сущность и основные характеристики технологического процесса.
6. Факторы, определяющие многообразие социальных технологий.
7. Основные процедурные этапы в технологии социальной диагностики.
8. Профессиональные функции и профессиональные роли специалиста социальной работы.
9. Особенности социальной адаптации, адаптационная работа с детьми и молодежью.
10. Специфика социальной адаптации пожилых людей.
11. Понятие и сущность социальной реабилитации.
12. Разработка и внедрение в практику социальной работы научных достижений.
13. Проблемы реабилитации социально дезадаптированных детей и подростков.
14. Сущность и содержание социальной терапии.
15. Основные формы терапевтического воздействия, применяемые в социальной работе.
16. Особенности технологий социальной работы в школе и учреждениях образования.

17. Сущность, содержание и виды социальной коррекции.
18. Основные направления взаимодействия органов образования и социальной защиты.
19. Взаимосвязь методов социальной терапии и коррекции.
20. Сущность и содержание социальной профилактики.
21. Методика индивидуальной профилактической беседы
22. Основные направления медико-социальной деятельности.
23. Технология проведения социальной экспертизы.
24. Специалист социальной работы на предприятии: опыт, проблемы, пути решения
25. Технология осуществления российского и международного усыновления.
26. Социологические технологии в социальной работе.
27. Содержание социально-педагогических методов и технологий в социальной работе.
28. Психоаналитические и психодинамические модели личности как критерии выбора социальных технологий.
29. Содержание технологий, ориентированных на гуманистические модели личности в практике социальной работы.
30. Использование правовых методов в социальной работе.
31. Медико-социальная работа как новое направление социальной работы и вид профессиональной деятельности.
32. Технология социальной работы с военнослужащими и их семьями в обществе.
33. Технология социальной работы с военнослужащими и их семьями в составе Вооружённых сил.
34. Деятельность специалиста по социальной работе в работе с онкологическими больными и их семьями.
35. Сущность семейной терапии и семейного консультирования в работе с семьёй.
36. Технология социальной работы с женщинами.
37. Специфика деятельности специалиста по социальной работе в учреждениях, оказывающих социальную помощь женщинам.
38. Современные технологии социальной работы с пожилыми и престарелыми гражданами.
39. Роль и место социального работника в организации и функционировании групп самопомощи, добровольческих организациях, помогающих пожилым гражданам.
40. Система социальной работы с дезадаптированными детьми и подростками.
41. Технологические механизмы работы с дезадаптированными детьми и подростками.
42. Социальная реабилитация лиц с ограниченными возможностями – одна из важнейших задач системы социального обслуживания.
43. Деятельность социального работника в учреждениях, предназначенных для работы с дезадаптированными детьми и подростками.
44. Деятельность социального работника в центрах планирования семьи.
45. Технологии социальной работы с несовершеннолетними правонарушителями.
46. Деятельность социального работника в специальных службах помощи молодёжи.
47. Специфика молодёжных проблем и государственная молодёжная политика.
48. Технологии социальной работы с молодёжью.
49. Формы терапевтического воздействия, применяемые в социальной работе.
50. Технологии социальной работы с молодёжью.
51. Применение правовых методов в социальной работе.
52. Технологии социальной работы, используемые специалистами федеральных государственных учреждений медико-социальной экспертизы в процессе реабилитации.
53. Социальная терапия: сущность, содержание.
54. Социальная профилактика: сущность, содержание.
55. Технологический процесс: сущность, основные характеристики.
56. Технологии решения проблемы жилья молодых семей.
57. Применение методов семейной терапии и семейного консультирования в работе с семьёй.

58. Профессиональные функции специалиста социальной работы.
59. Волонтерство, как технология социальной работы.
60. Доступная среда: основные методы и формы организации.
61. Организация технологического процесса с паллиативными больными (в условиях Хосписа).
62. Проектная деятельность, основные технологии организации.

**Вопросы к экзамену по дисциплине
«Технология социальной работы»**

1. Роль и место дисциплины «Технологии социальной работы» в системе научно-социальной технологии.
2. Роль социальной рекламы как технологии социальной работы.
3. Особенности технологизации социальной сферы и социальной работы.
4. Современные технологии социальной работы с семьей.
5. Сущность и основные характеристики технологического процесса.
6. Факторы, определяющие многообразие социальных технологий.
7. Технологии решения социальных проблем клиентов за рубежом.
8. Основные процедурные этапы в технологии социальной диагностики.
9. Профессиональные функции и профессиональные роли специалиста социальной работы.
10. Особенности социальной адаптации, адаптационная работа с детьми и молодежью.
11. Социальное планирование как инновационная технология.
12. Специфика социальной адаптации пожилых людей.
13. Инновационные технологии в практике социальной работы.
14. Понятие и сущность социальной реабилитации.
15. Разработка и внедрение в практику социальной работы научных достижений.
16. Технология реабилитации молодых инвалидов.
17. Социальное обслуживание пожилых и инвалидов в сельской местности.
18. Проблемы реабилитации социально дезадаптированных детей и подростков.
19. Инновационные технологии социальной работы в сельской местности.
20. Сущность и содержание социальной терапии.
21. Деятельность центров социального обслуживания населения в сельской местности.
22. Основные формы терапевтического воздействия, применяемые в социальной работе.
23. Особенности технологий социальной работы в школе и учреждениях образования.
24. Сущность, содержание и виды социальной коррекции.
25. Основные направления взаимодействия органов образования и социальной защиты.
26. Взаимосвязь методов социальной терапии и коррекции.
27. Применение общих технологий социальной работы в системе здравоохранения.
28. Сущность и содержание социальной профилактики.
29. Место и роль специалиста социальной работы в учреждениях здравоохранения.
30. Методика индивидуальной профилактической беседы
31. Основные направления медико-социальной деятельности.
32. Технология проведения социальной экспертизы.
33. Специалист социальной работы на предприятии: опыт, проблемы, пути решения
34. Технология осуществления российского и международного усыновления.
35. Технологии социальной работы на производстве.
36. Технология назначения и осуществления опеки над недееспособными гражданами.
37. Консультативная и посредническая деятельность специалиста социальной работы по защите прав осужденных.
38. Социологические технологии в социальной работе.
39. Применение общих технологий социальной работы в работе с осужденными.
40. Содержание социально-педагогических методов и технологий в социальной работе.

41. Технология социальной работы с детьми, проживающими с родителями-алкоголиками (опыт США).
42. Психодинамические и психодинамические модели личности как критерии выбора социальных технологий.
43. Система социальных служб помощи лицам, склонным к употреблению алкоголя и наркотических средств и технологии их деятельности.
44. Содержание технологий, ориентированных на гуманистические модели личности в практике социальной работы.
45. Основные направления социальной работы с лицами, злоупотребляющими алкоголем и наркотическими веществами.
46. Использование правовых методов в социальной работе.
47. Содержание деятельности социального работника в учреждениях социальной помощи для лиц без определенного места жительства и занятий.
48. Медико-социальная работа как новое направление социальной работы и вид профессиональной деятельности.
49. Технология обслуживания лиц без определённого места жительства и занятий.
50. Технологии медико-социальной работы с наркологическими больными.
51. Технология взаимодействия с гражданами, ищущими работу и безработными.
52. Нормативно-правовая база деятельности социальных работников в наркологии.
53. Технология социальной работы с военнослужащими и их семьями в обществе.
54. Деятельность специалистов медико-социальной работы в наркологических диспансерах.
55. Технология социальной работы с военнослужащими и их семьями в составе Вооружённых сил.
56. Деятельность специалиста по социальной работе в работе с онкологическими больными и их семьями.
57. Организационные и технологические подходы в социальной работе с мигрантами.
58. Технология социальной работы с семьями больных алкоголизмом.
59. Технология социальной работы с женщинами, подвергшимися домашнему насилию в Кризисных центрах.
60. Сущность семейной терапии и семейного консультирования в работе с семьёй.
61. Технология социальной работы в полиэтнической среде.
62. Технология социальной работы с женщинами.
63. Основные направления социальной работы по оказанию помощи малообеспеченным.
64. Специфика деятельности специалиста по социальной работе в учреждениях, оказывающих социальную помощь женщинам.
65. Технологии социальной диагностики малообеспеченности.
66. Современные технологии социальной работы с пожилыми и престарелыми гражданами.
67. Информационные технологии в сфере управления системой социальной защиты инвалидов.
68. Роль и место социального работника в организации и функционировании групп самопомощи, добровольческих организациях, помогающих пожилым гражданам.
69. Сущность технологии социальной работы с семьями детей-инвалидов.
70. Система социальной работы с дезадаптированными детьми и подростками.
71. Сущность технологии социальной реабилитации с детьми-инвалидами.
72. Технологические механизмы работы с дезадаптированными детьми и подростками.
73. Социальная реабилитация лиц с ограниченными возможностями – одна из важнейших задач системы социального обслуживания.
74. Деятельность социального работника в учреждениях, предназначенных для работы с дезадаптированными детьми и подростками.
75. Деятельность социального работника в центрах планирования семьи.
76. Технологии социальной работы с несовершеннолетними правонарушителями.
77. Деятельность социального работника в специальных службах помощи молодёжи.

78. Специфика молодёжных проблем и государственная молодёжная политика.
79. Инновационные методы реабилитации инвалидов.
80. Применение инновационных технологий в практике социальной работы
81. Технологии социальной работы с молодёжью.
82. Методы реабилитации молодых инвалидов.
83. Технология социальной работы с детьми, пострадавшими от насилия.
84. Формы терапевтического воздействия, применяемые в социальной работе.
85. Технологии социальной работы с молодёжью.
86. Применение правовых методов в социальной работе.
87. Технологии социальной работы, используемые специалистами федеральных государственных учреждений медико-социальной экспертизы в процессе реабилитации.
88. Социальная терапия: сущность, содержание.
89. Инновационные методы реабилитации инвалидов.
90. Социальная профилактика: сущность, содержание.
91. Информационные технологии как методы социальной адаптации инвалидов.
92. Технологический процесс: сущность, основные характеристики.
93. Технологии решения проблемы жилья молодых семей.
94. Технология социальной работы с женщинами, подвергшимися домашнему насилию.
95. Применение методов семейной терапии и семейного консультирования в работе с семьёй.
96. Методы социальной реабилитации молодых инвалидов.
97. Профессиональные функции специалиста социальной работы.
98. Проблемы адаптации беженцев и вынужденных переселенцев и ее решение в социальной практике.
99. Волонтерство, как технология социальной работы.
100. Доступная среда: основные методы и формы организации.
101. Организация технологического процесса с паллиативными больными (в условиях Хосписа).
102. Проектная деятельность, основные технологии организации.

Темы курсовых работ по дисциплине «Технология социальной работы»

1. Диагностика как основной этап технологического процесса при решении проблемы в социальной работе (на примере одной определенной социальной проблемы).
2. Социальная адаптация как технология работы (на примере конкретной ситуации).
3. Социальная терапия, как технология социальной работы и ее изменения в рамках современных условий.
4. Технологии социальной работы с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей.
5. Социальные технологии работы с детьми (на примере одной из технологий).
6. Социальные технологии работы с дезадаптированными подростками (на примере одной из технологий).
7. Социальная реабилитация, как технология социальной работы (на примере категорий).
8. Содержание социально-профилактической деятельности социального работника (на примере определённой проблемы и определённой категории).
9. Социальное обслуживание как технология социальной работы и её особенности (с определённой категорией граждан по выбору студента).
10. Консультирование как технология социальной работы (на примере работы с определённой группой, индивидом).
11. Посредничество как технология социальной работы.

12. Технология выявления клиентов, нуждающихся в социальной помощи.
13. Инновационные технологии, социальной работы (на примере конкретной категории).
14. Технология социальной работы в системе здравоохранения (на примере конкретной социальной группы: больные онкологией, пациенты с инфекционными заболеваниями, ВИЧ инфицированные, психически больные).
15. Технологии решения социальных проблем индивида в системе пенитенциарных учреждений.
16. Практика решения социальных проблем беженцев и вынужденных переселенцев.
17. Технологии социальной работы с семьёй, воспитывающей ребёнка-инвалида.
18. Технологии социальной работы по преодолению одиночества пожилых.
19. Технологии социальной работы с подростками по профилактике употребления наркотиков.
20. Технологии социальной работы с женщинами, испытывающими насилие.
21. Креативность в технологии социальной работы: механизм, процедура.
22. Интегративная модель социальной работы с молодёжью, как технология социальной работы.
23. Реабилитационный процесс в домах-интернатах.
24. Технология социальной коррекции (на примере конкретной категории населения).
25. Посредничество как основной этап технологического процесса при решении проблемы в социальной работе (на примере одной определенной социальной проблемы).
26. Методы социальной работы по преодолению конфликтов в семье.
27. Роль инновационных технологий социальной работы в формировании здоровья населения.
28. Благотворительность, как приоритетное направление НКО.
29. Технология связь с общественностью в деятельности социальных учреждений.
30. Технология социальной работы с несовершеннолетними правонарушителями и подростками группы повышенного риска.
31. Патронаж семей и детей, находящихся в социально-опасном положении.
32. Развитие новых социальных услуг семей и детей, находящихся в социально-опасном положении.
33. Контроль на местах за деятельностью подведомственных учреждений (по вопросам соблюдения качества предоставляемых услуг или санитарно-гигиенических или противоэпидемиологических требований, усилению противопожарной безопасности или антитеррористической защищенности учреждений и др.).
34. Технология осуществления и результаты социальной помощи на основе социальных контрактов.
35. Реализация технологий раннего выявления врожденных и приобретенных нарушений развития ребенка.
36. Совершенствование механизмов своевременного выявления детей, нуждающихся в ранней помощи.
37. Обеспечение доступности для детей целевой группы и их семей полного спектра необходимых услуг ранней помощи.
38. Доступная среда: технологии ее развития в РТ.
39. «Профориентационный Проект» – технология решения проблемы безработицы.
40. Совершенствование мер социальной поддержки и путем внедрения адресности и нуждаемости.
41. Приоритетный проект «Повышение производительности труда и поддержка занятости» на 2017–2025 годы, как технологический процесс.
42. Молодежный профориентационный форум «PROFDвижение» в цифрах, как приоритетное направление социальной работы.
43. Технология содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников.
44. Технология содействия работодателям в подборе необходимых работников.

45. Технология организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, профессионального обучения.
46. Технология профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации безработных граждан, включая обучение в другой местности
47. Технология организации временного трудоустройства (несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время или безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы или безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые).
48. Технология содействия самозанятости безработных граждан (включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшим профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации).
49. «Приёмная семья для пожилого человека», как технология социальной работы.
50. Технологии социальной работы с гражданами пожилого возраста в рамках Стратегии действий в интересах граждан старшего поколения в Российской Федерации до 2025 года.
51. Содействие в трудоустройстве, в том числе на рабочие места с гибкими формами занятости, граждан, воспитывающих несовершеннолетних детей.
52. Дневные стационары для взрослого населения всех типов (при амбулаторно-поликлинических и больничных учреждениях РТ) и их функционирование во всех муниципальных образованиях РТ.
53. Мероприятия, направленные на создание механизмов поддержки семей, нуждающихся в улучшении жилищных условий.
54. Социальный контракт, как государственная помощь, для выхода из сложной жизненной ситуации.
55. Технология государственного решения проблемы бедности семей.
56. Технология оказания паллиативной помощи (на примере конкретной категории).

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

«Технология социальной работы»

Процедура оценивания результатов обучения осуществляется на основе Положения Казанского ГМУ о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся. Текущему контролю успеваемости (далее – ТКУ) подлежат следующие виды учебной деятельности студентов по дисциплине «Технология социальной работы»: посещение лекций, работа на семинарских занятиях, результаты самостоятельной работы, в том числе, на образовательном портале. ТКУ проводится преподавателем, прикрепленным для реализации образовательной программы в конкретной академической группе или преподавателем, ответственным за виды учебной деятельности обучающихся.

ТКУ по дисциплине «Технология социальной работы» проводится в форме оценки выполнения заданий на самостоятельную работу в рабочих тетрадях или на образовательном портале, выполнения контрольных письменных работ, устных опросов, тестового контроля, а также путем оценки выполнения рефератов, докладов, презентаций. Текущий контроль результатов самостоятельной работы проводится на каждом занятии выборочно для 30-50 % студентов. По окончании каждого раздела тематического плана (модуля) ТКУ проводится для всех студентов группы. На семинарских занятиях преподавателем оценивается любое, особенно успешное действие (например, участие в дискуссии), отметкой фиксируется только решение полноценной задачи. Преподаватели будут стремиться определять оценку в диалоге (внешняя оценка преподавателя + внешняя оценка студентов + самооценка). Студент имеет право аргументировано оспорить выставленную оценку. За каждую учебную задачу или группу задач, показывающих овладение отдельным умением – ставится отдельная отметка.

Оценка успеваемости студентов по отдельной теме выражается по 10-балльной шкале, по разделу (модулю) в 100 – балльной шкале. Оценка обязательно отражается в учебном журнале.

При проведении промежуточной аттестации (зачета) учитываются результаты ТКУ в течение семестра и применяется балльно-рейтинговая система, утвержденная Положением Казанского ГМУ о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся. Зачет проводится в пределах аудиторных часов, выделенных на освоение учебной дисциплины «Технология социальной работы», на последнем семинарском занятии.

Итоговая (рейтинговая) оценка складывается из оценок по модулям (максимум 100 баллов за модуль), текущей оценки (максимум 10 баллов), оценки, полученной на зачёте (максимум 100 баллов).

Оценка и критерии оценивания:

0-69 (неудовлетворительно):

- Лекции:
 - Непосещение лекций или большое количество пропусков
 - Отсутствие конспектов лекций
 - Неудовлетворительное поведение во время лекции
- Практические занятия:
 - Непосещение практических занятий либо большое количество пропусков.
 - Неверный ответ либо отказ от ответа
 - Отсутствие активности на занятии
 - Низкий уровень владения материалом.
- Самостоятельная работа:
 - Задания для самостоятельной работы не выполняются, либо в них присутствует множество ошибок, либо высока доля плагиата.
 - Лексические, грамматические ошибки в заданиях.

70-79 (удовлетворительно):

- Лекции:
 - Посещение большей части лекций
 - Частичное отсутствие конспектов лекций/неполное конспектирование
- Практические занятия:
 - Посещение большей части практических занятий
 - Ответ верный, но недостаточный
 - Слабая активность на занятии
 - Низкий уровень владения материалом.
- Самостоятельная работа:
 - Задания для самостоятельной работы выполняются, но с ошибками или со средним уровнем заимствований
 - Лексические, грамматические ошибки в заданиях.

80-89 (хорошо):

- Лекции:
 - Посещение всех лекций, пропуски только по уважительной причине
 - Наличие конспектов всех лекций
- Практические занятия:
 - Посещение всех практических занятий, пропуски только по уважительной причине
 - Верный, достаточный ответ.
 - Средняя активность на занятии
 - Средний уровень владения материалом.
- Самостоятельная работа:
 - Задания для самостоятельной работы выполняются в основном без ошибок и с малой долей заимствований.
 - Лексические, грамматические ошибки отсутствуют.

90-100 (отлично):

- Лекции:
 - Посещение всех лекций, пропуски только по уважительной причине
 - Наличие подробных конспектов всех лекций
- Практические занятия:
 - Посещение всех практических занятий, пропуски только по уважительной причине
 - Регулярные верные ответы, в т.ч. с использованием дополнительной литературы
 - Высокая активность на занятии
 - Свободный уровень владения материалом.
- Самостоятельная работа:
 - Задания для самостоятельной работы выполняются без ошибок и заимствований
 - Лексические, грамматические ошибки отсутствуют.

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины «Технология социальной работы»

7.1. Основная учебная литература

№ пп.	Наименование согласно библиографическим требованиям	Количество экземпляров	
		на кафедре	в библиотеке
1.	Холостова Е.И. Технология социальной работы: учебник для бакалавров / Е.И. Холостова. – М.: Юрайт, 2011. – 503 с.	–	56
2.	Нестерова Г.Ф. Технология и методика социальной работы: учеб. пособие / Г.Ф. Нестерова, И.В. Астэр. – М.: Издательский центр «Академия», 2011. – 206 с.	–	50

3.	Зайнышев И.Г. Технология социальной работы: учеб. пособие / под ред. И.Г. Зайнышева. – М.: «ВЛАДОС», 2002. – 237 с.	-	124
4.	Зайнышева И.Г. Технология социальной работы: учеб. пособие / под ред. И.Г. Зайнышева. – М.: ВЛАДОС, 2000. – 240 с.	-	104
5.	Технология социальной работы [Электронный ресурс]: Учебник для бакалавров / Под редакцией Е.И. Холостовой, Л.И. Кононовой. – М.: Дашков и К, 2016. – http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394020117.html	-	-

7.2. Дополнительная учебная литература

№ пп.	Наименование согласно библиографическим требованиям	Количество экземпляров	
		на кафедре	в библиотеке
1.	Холостова Е.И. Технологии социальной работы: учебник / Е. И. Холостова. – М.: ИНФРА-М, 2001. – 400 с.	–	70
2.	Лоу. П. Волонтеры (добровольцы). Волонтерские организации: учеб. Пособие / П. Лоу, М. Преди, М.Н. Максимова. – Казань: КГМУ, 2003. – 92 с	–	198

7.3. Периодическая печать

**Специализированные периодические издания
(Профессиональные журналы по социальной работе, социальному обслуживанию, социальной защите, социальной политике)**

	Название журнала
1	Профессиональная библиотека работника социальной службы
2	Работник социальной службы
3	СОТИС – социальные технологии, исследования
4	Социальная политика и социальное партнерство Социальная работа
5	Социальная защита
6	Социальное здоровье: проблемы и решения
7	Социальное обслуживание

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины «Технология социальной работы»

1. Электронный каталог Научной библиотеки Казанского ГМУ http://library.kazangmu.ru/jirbis2/index.php?option=com_irbis&view=irbis&Itemid=108
2. Электронно-библиотечная система Казанского ГМУ (ФС по интеллектуальной собственности № 2012620798, дата регистрации 17.08.2012 г.) <http://old.kazangmu.ru/lib/>
3. Студенческая электронная библиотека «Консультант студента» (договор № Д-4479 от 01 января 2018 г., срок доступа: 01.01.2018-31.01.2018. Договор № 2/ЭлА/2018 от 12 февраля 2018г., срок доступа: 01.02.2018-31.03.2018. Договор № 24/2018/А от 27 марта 2018 г., срок доступа: 01.04.2018-31.12.2018) <http://www.studentlibrary.ru>
4. Электронно-библиотечная система eLIBRARY.RU (договор № Д-3917 от 14.02.2017г., срок доступа: 14.02.2017 г.-14.02.2018г. Договор № 02-03/2018-1 от 14.03.2018г., срок доступа: 14.03.2018-31.12.2018.) <http://elibrary.ru>

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины «Технология социальной работы»

Приступая к изучению новой учебной дисциплины «Технология социальной работы», необходимо:

- получить в научной библиотеке КГМУ (далее: библиотека или НБ КГМУ) и методическом кабинете кафедры экономической теории и социальной работы (метод. кабинет) рекомендованные учебники и учебно-методические пособия;
- ознакомиться с учебной программой по дисциплине, учебной, научной и методической литературой, имеющейся в НБ КГМУ и метод. кабинет;
- завести новую тетрадь для конспектирования лекций, работы с первоисточниками и нормативно-правовыми документами, для выполнения самостоятельной работы и заданий;
- завести учебно-методическую папку для раздаточного материала, рекомендованных нормативно-законодательных, методических и др. информационных учебных материалов;
- приготовить две ручки, маркеры.

Методические рекомендации по освоению лекционного материала, подготовке к лекциям.

Культура записи лекции – один из важнейших факторов успешного и творческого овладения знаниями.

Лекции имеют в основном обзорный характер и нацелены на освещение наиболее трудных и дискуссионных вопросов, а также призваны способствовать формированию навыков работы с научной литературой. Предполагается также, что студенты приходят на лекции, предварительно проработав соответствующий учебный материал по источникам, рекомендуемым программой. Список основной и дополнительной литературы по дисциплине приведен в рабочей программе дисциплины.

В ходе лекционных занятий *обязательно записывать, вести конспектирование учебного материала*. Обращать внимание, выделять по тексту (подчёркивая, маркером) категории, определения, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных основных понятий, явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации – всё, на что обращает внимание преподаватель.

Социальная работа как наука использует свою терминологию, категориальный, графический и нормативно-правовой аппараты, которыми студент должен научиться пользоваться и применять по ходу записи лекции. Подумайте, как их можно сократить, обозначить аббревиатурой для увеличения скорости записи.

Запись лекции – одна из форм активной самостоятельной работы студентов, требующая навыков и умения кратко, схематично, последовательно и логично фиксировать основные положения, выводы, обобщения, формулировки. Необходимо выделять (цветом, подчёркиванием) основные понятия, положения, выводы и др.

Последующая работа над текстом лекции воскрешает в памяти ее содержание, позволяет развивать мышление.

В конце лекции преподаватель оставляет время (5 минут) для того, чтобы студенты имели возможность задать уточняющие вопросы по изучаемому материалу.

В целом, на один час аудиторных занятий отводится два часа самостоятельной работы.

Методические рекомендации по подготовке к практическим, семинарским занятиям. В ходе подготовки к практическим, семинарским занятиям необходимо с учётом рекомендаций и требований учебной программы и преподавателя:

- ознакомиться с планом темы занятия и перечнем контрольных вопросов и заданий к ней (по методическим пособиям) – это позволит получить общее представление о теме, о рассматриваемых вопросах, проблемах;
- ознакомиться и изучить учебный материал по вопросам темы (конспекты лекций, учебники, учебно-методические пособия, нормативно-правовые документы, раздаточный материал от преподавателя и др.) и определить степень его достаточности для ответов на вопросы и выполнения заданий;
- в случае необходимости или по желанию ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях (журналах, газетах и т.д.), электронных ресурсах, использовать самостоятельно выбранные источники;
- дополнить, доработать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи и/или сделать копии, распечатки из рекомендованной и дополнительной литературы;
- подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар;
- четко сформулировать и выучить основные понятия по теме, основные моменты предполагаемого устного ответа. Ответ должен быть верным, связным, чётким, целостным и законченным сообщением по конкретному вопросу, а не набором реплик по поводу. Ответ надо самостоятельно рассказывать, а не зачитывать из лекции или других материалов;
- выделить вопросы оставшиеся неясными или непонятными при изучении темы;
- не ограничиваться заявленными вопросами по теме и попытаться предположить, какие вопросы могут возникнуть по ходу обсуждения темы, или сформулировать свои вопросы для обсуждения (в том числе, оставшиеся неясными или непонятными при изучении темы).

Главное: регулярно готовиться к семинарам, по всем вопросам темы, даже если не планируется активное участие в них. Регулярная подготовка способствует постепенному и поэтому, качественному усвоению дисциплины и существенно облегчает последующую подготовку к модульной контрольной работе и к зачету, т.к. независимо от субъективных психологических особенностей, сравнительно небольшие объемы информации, получаемые в течение длительного времени, запоминаются и усваиваются лучше, чем большие объемы той же информации в сжатые сроки и в состоянии стресса.

Настоятельно рекомендуется избегать механического заучивания учебного материала. Практика убедительно показывает: самым эффективным способом является не «зубрежка», а глубокое, творческое, самостоятельное проникновение в существо изучаемых вопросов, умение пользоваться основными понятиями.

Необходимо вести систематическую каждодневную работу над учебно-методическими источниками, нормативно-правовыми документами, *каждый день учить понемногу*. Объем информации по дисциплине настолько обширен, а иногда и сложен по восприятию и изложению, что им не удастся овладеть в «последние дни» перед занятием, модульной контрольной работе, сессией.

Следует воспитывать в себе установку на своевременность, прочность, долговременность усвоения знаний по дисциплине. Надо помнить, что они потребуются не только и не столько для модульной контрольной работы, в ходе зачета, но, что особенно важно, при последующем изучении других дисциплин, в последующей профессиональной деятельности.

На семинарское занятие необходимо принести:

- рекомендованные учебники и учебно-методические пособия;
- учебную программу по дисциплине;
- тетрадь с конспектом лекций, первоисточников;
- нормативно-правовые документы по теме;
- выполненные самостоятельную работу и заданий;
- учебно-методическую папку с материалами по теме занятия;
- ручки, маркеры;
- и др.

В ходе семинарского занятия необходимо:

- внимательно слушать выступления своих однокурсников;
- при необходимости задавать им уточняющие вопросы, исправлять неверные ответы;
- принимать активное участие в обсуждении учебных вопросов.

С целью более глубокого усвоения изучаемого материала задавать вопросы преподавателю. После подведения итогов семинара устранить недостатки, отмеченные преподавателем.

Рекомендации для подготовки сообщений и докладов к семинарским занятиям.

Доклад и презентация являются элементами текущей аттестации и оцениваются по 9-ти балльной системе.

Доклад является формой работы, при которой студент самостоятельно готовит сообщение на заданную тему и далее на семинарском занятии выступает с этим сообщением.

Целью докладов является более глубокое знакомство с определенным вопросом, правовым аспектом. Доклад должен быть построен таким образом, чтобы наиболее ярко охарактеризовать выбранную тему и сформировать интерес к её дальнейшему изучению.

Обязательным требованием является толерантное и корректное изложение материала и сопровождение сообщения электронной презентацией.

При подготовке к докладу необходимо:

- составить план-конспект своего выступления;
- подготовить сообщение, включающее сравнение точек зрения различных авторов;
- сообщение должно содержать анализ точек зрения, изложение собственного мнения или опыта по данному вопросу, примеры, разъяснение основных понятий;
- выделять основные мысли так, чтобы остальные студенты могли конспектировать сообщение в процессе изложения;
- подготовить вопросы к аудитории, позволяющие оценить степень усвоения материала;
- готовясь к докладу или реферативному сообщению, обращаться за методической помощью к преподавателю.

В ходе доклада необходимо внимательно слушать выступления своих однокурсников. При необходимости задавать им уточняющие вопросы. Принимать активное участие в обсуждении учебных вопросов. С целью более глубокого усвоения изучаемого материала задавать вопросы преподавателю.

В течение семестра каждый студент должен сделать как минимум один доклад. Если студент за время теоретического обучения не делает доклад, ему необходимо принести письменный текст сообщения и презентацию на выходное тестирование экзамен. В таком случае в ходе зачета ему могут быть заданы вопросы по теме доклада.

Характеристики качественно составленного плана. Качественно составленный план обладает специфическими характеристиками, отличающими его от менее качественного продукта интеллектуального труда. Студенту рекомендовано оценить составленный план по следующим критериям. Студенты должны:

- 1) Задать цель.
- 2) Четко выделить этапы работы.
- 3) Определить результат каждого этапа.
- 4) Просчитать время, необходимое для реализации каждого из выделенных этапов.
- 5) Проанализировать параллельные и последовательные рабочие процессы. Если часть процессов может реализовываться параллельно, следует составить сетевой график.
- 6) Определить необходимые ресурсы для каждого из этапов и составить их полный список.
- 7) Создать план обеспечения недостающими ресурсами.
- 8) Проанализировать потенциальные барьеры и наметить способы их преодоления.
- 9) Предусмотреть альтернативные элементы плана в неясных и проблемных точках.

Самостоятельная работа. В учебном процессе выделяют два вида самостоятельной работы: аудиторная; внеаудиторная. Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством и контролем преподавателя и по его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного контроля, участия. Содержание внеаудиторной самостоятельной работы определяется в соответствии с рекомендуемыми видами заданий согласно рабочим программам учебной дисциплины. Видами заданий для внеаудиторной самостоятельной работы являются:

– **для овладения знаниями:** чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, нормативно-правовой литературы и др.), составление плана текста, графическое изображение структуры текста, конспектирование текста, выписки из текста, работа со словарями и справочниками, ознакомление с нормативными документами, учебно-исследовательская работа, использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета и др.

– **для закрепления и систематизации знаний:** работа с конспектом лекции, обработка текста, повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, нормативно-правовыми документами, аудио и видеозаписей, составление плана, составление таблиц для систематизации учебного материала, ответ на контрольные вопросы, выполнение заданий, аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, конспект-анализ и др.), подготовка мультимедиа сообщений / докладов к выступлению на семинаре (конференции), тестирование и др.

– **для формирования умений:** решение задач и упражнений по образцу, решение вариативных задач, решение ситуационных (профессиональных) задач, выполнение заданий, подготовка к деловым играм, проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности, опытно экспериментальная работа, рефлексивный анализ профессиональных умений с использованием аудио- и видеотехники и др.

Виды самостоятельной работы студентов.

1. Подбор, изучение, анализ и конспектирование рекомендованной литературы.
2. Реферирование научных статей по темам.
3. Самостоятельное изучение некоторых тем учебной программы.
4. Изучение нормативно-правовых документов.
5. Сбор, анализ статистического материала.
6. Составление глоссария, словаря профессиональных терминов.
7. Подготовка докладов, рефератов, презентаций по темам дисциплины «Введение в профессию Социальная работа».
8. Выполнений «кейсов».
9. Составление тестов, практических заданий и задач.
10. Выполнение заданий по сайтам министерств и ведомств.

Рекомендации по самостоятельной работе с литературой.

Изучение литературы представляет собой подготовительный этап работы над темой лекции. Он необходим для создания теоретической базы.

Углубленное знакомство с литературными источниками позволяет критически отнестись к имеющимся в них сведениям, провести их сравнительный анализ, сопоставить их с данными, известными Вам из ранее изученных материалов и собственных наблюдений, попытаться определить свою точку зрения на поставленные проблемы.

Наиболее предпочтительна последовательность в работе с литературой. Ее можно представить в виде следующего примерного алгоритма: ознакомление с методическими рекомендациями, изучение основной учебной литературы; проработка дополнительной (учебной и научной) литературы.

- При поиске и подборе литературы по теме лекции рекомендуется пользоваться систематическим каталогом, имеющимся в библиотеке, а также справочно-библиографическим отделом.

- Обратите также внимание на рекомендательные списки литературы, имеющиеся в конце подобранных Вами книг и статей. Среди перечисленных в них работ Вы можете дополнительно найти литературные источники по необходимой теме.

- В ходе чтения очень полезно, делать краткие конспекты.

- В виде конспектов, тезисов и цитат записываются наиболее важные положения, определения, выводы, рекомендации, интересные примеры, фактический материал, содержащиеся в литературных источниках.

- На все выписанные из источников цитаты, положения, определения, выводы, рекомендации, интересные примеры, статистику, фактический материал и т.п., и др. обязательно делаются сноски на эти источники с указанием ФИО автора, название источника, библиографические сведения (город, издательство, год издания), страница с которой взят материал.

- При конспектировании следует очень внимательно относиться к формулировкам, к подбору слов и выражений.

- По завершении изучения рекомендуемой литературы полезно проверить уровень своих знаний с помощью контрольных вопросов для самопроверки.

- В литературе студентам могут встречаться положения, которые уже не вполне отвечают новым тенденциям развития. В таких случаях следует, проявляя нужную критичность мысли, опираться не на устаревшие идеи того или другого издания, как бы авторитетно оно ни было, а на нормы, вытекающие из современных изданий, имеющих отношение к изучаемому вопросу.

При этом необходимо знать не только рекомендуемую литературу, но и новые, существенно важные издания по дисциплине, вышедшие в свет после его публикации.

Рекомендации по написанию конспекта. Конспект это систематическая, логическая, связанная запись объединяющая план, тезисы, выписки или два из этих типов записи. Конспект должен быть краток, ясен, объективен.

На страницах конспекта может быть отражено личное отношение пишущего к тому материалу, над которым он работает. Но следует так организовать текст, чтобы можно было понять, где авторское, а где личное понимание определенной проблемы.

Существуют четыре вида конспектов: плановые, текстуальные, свободные, тематические.

В плановом конспекте (план-конспект) каждой теме, имеющейся в содержании книги или теме лекции, соответствует часть текста в виде пунктов плана. Если пункт плана не требует дополнений и разъяснений, то он текстом не сопровождается. Такой вид конспекта помогает лучше усвоить материал даже в процессе его изучения, т.к. содержание книги, лекции закрепятся в памяти уже в процессе создания план конспекта. Такой конспект учит последовательно излагать свои мысли, работать над книгой.

Текстуальный конспект – это конспект, созданный в основном из цитат. Такой конспект может быть источником дословных высказываний автора, лектора, а также приводимых им фактов, примеров. Текстуальный конспект применим к написанию научной статьи.

При определенных условиях текстуальный конспект может переходить в свободный, где сочетаются выписки, тезисы, цитаты. Свободный конспект требует от студента самостоятельно четко и кратко сформулировать важные положения лекций, книги при наличии глубокого осмысления материала. Свободный конспект является наиболее полноценным видом конспекта, т.к. студент извлекает пользу уже в процессе его составления. При составлении свободного конспекта применяют все типы записей: планы, тезисы, выписки, но важно все понять и записать информацию четко и логично.

Тематический конспект учит работать над темой, облегчает работу над ней. При его составлении необходимо концентрировать свою память, вспоминать теорию, книгу, где встречался тот или иной материал: факты, картотеки ит.д. К обзорному тематическому конспекту можно отнести и хронологический, где записи расположены в хронологическом порядке, такой конспект более краток.

В конспекте важны всевозможные подзаголовки, система сокращений и некоторая символика.

Основные рекомендации по ведению и составлению конспекта следующие:

- записи должны быть компактными, на странице следует размещать как можно больше текста;
- записи лучше расчленять разными средствами. Важное достоинство записей – неоднородность;
- интервалы между строками должны быть достаточными для вписывания чего-то нового;
- текст необходимо записывать шариковой ручкой, карандаш использовать только для отметок, для выделений при последующей работе;
- конспектировать в отдельной тетради или на листах;
- записи необходимо датировать, выделять и разграничивать;
- термины, определения, формулы можно выделять цветом или рамочкой и т.п.;
- применять сокращения, условные обозначения и аббревиатуры;
- использовать элементы стенографии скорописи (если возможно);
- в начале конспекта ввести заглавный лист;
- применять компьютер;
- использовать Интернет;

Существуют известные приемы выделения и разграничения текста: заголовки, подзаголовки, пункты плана, абзацные отступы, поля, пробельные строки между отрывками текста, подчеркивания в тексте и отчеркивания на полях (вертикальной чертой, фигурной скобкой и т.п.), ключевые слова, вехи, рамки и т.д.

Ключевые слова выносят на поля или подчеркивают цветом, отличающимся от написания основного текста, чтобы привлечь к ним внимание.

Целесообразно кроме абзацного членения текста и разного рода отчеркиваний на полях проставлять горизонтальные черточки – вехи, разделяя, таким образом, части текста по смыслу.

В рамки обычно помещают символические выражения, законы, правила.

Многоцветные пометки и выделения помогают отделить главное от зависящего, второстепенного.

Все перечисленные способы членения текста следует применять совместно, комбинированно. Например, заголовок можно написать прописными буквами и подчеркнуть, а формулы или правила заключить в цветные рамки и пронумеровать. Но использовать подчеркивания и разные цвета нужно в разумных пределах, чтобы все это не превращалось в цветные картинки, от которых рябит в глазах.

В конспекте должен быть заглавный лист, сведения о конспектируемой книге: место, год издания, номер тома, начальные и конечные страницы, если прорабатывается не вся, а часть книги, ряд других данных (ФИО, должность лектора и т.д.). На заглавном листе следует пояснить характер условных обозначений, подчеркиваний, вид применяемой записи (тезисы, план, реферат, тип конспекта), библиотечный шифр книги.

В конспекте ценным элементом являются поля (они могут быть по ширине различными). Верхние и нижние поля придают записи опрятный вид, лучше сохраняют запись. Поля внизу страниц используются для замечаний. Верхние поля позволяют дополнить страницу указателем ее содержания. Боковые поля могут быть справа или слева. Отделять поля лучше цветной чертой.

В конспекте необходимо использовать закладки для удобства, также необходимо оглавление, иногда и тематический указатель содержания.

Конспект необходимо пронумеровать, номера страниц проставляют сверху, посередине или сбоку.

В целях экономии времени конспектировать можно, применяя сокращения слов. Сокращения должны быть понятными пишущим, чтобы позднее не тратить время на расшифровку. Поэтому, при сокращении слова лучше оставлять его корень, а слова, состоящие из пяти-семи букв не сокращать вообще. Сокращать можно часто встречающиеся названия, имена или завести словарь сокращений на последней странице конспекта, чтобы не раздумывать над смыслом какого-либо значка или рисунка.

Рекомендации по подготовке к зачету.

Завершающим этапом изучения дисциплины является зачет. Критериями успешной сдачи зачета по дисциплине являются:

- 1) посещение всех лекций и семинарских занятий. Отсутствие пропусков. Отработка пропущенных занятий;
- 2) усвоение теоретического материала;
- 3) активное участие в практических занятиях;
- 4) выполнение всех заданий в рамках самостоятельной работы студента;
- 5) положительные оценки по модульным контрольным работам;
- 6) положительные оценки по итоговому тестированию по дисциплине.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине «Технология социальной работы», включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. Образовательный портал дистанционного обучения Казанского ГМУ. Дистанционный курс в составе образовательного портала создан в системе MOODLE и содержит в себе лекции, презентации, задания, гиперссылки на первоисточники учебного материала, тесты / задания для самоконтроля, контрольные и итоговые тесты по курсу.
2. Операционная система WINDOWS.
3. Пакет прикладных программ MS OFFICE Prof в составе: текстовый редактор WORD, электронная таблица EXEL, система подготовки презентаций POWER POINT, база данных ACCESS.
4. Справочно-правовая система «Консультант Плюс». Правообладатель: ООО «ИнфоЦентр» Консультант – Региональный информационный центр Общероссийской Сети распространения правовой информации КонсультантПлюс (договор о сотрудничестве от 07.06.2002 г.) Доступ с компьютеров библиотеки.

Программное обеспечение имеет лицензию и/или своевременно обновляется.

11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине «Технология социальной работы»

Наименование дисциплин	Учебные помещения с указанием номера / оснащения учебных помещений	Адрес (местоположение)
Технология социальной работы	1. Учебно-методический кабинет (к. 132). 2. Учебные комнаты (к. 117, 119, 126). Оснащение: кабинет № 117 оборудован мультимедийным комплексом (проектор, экран настенный); ноутбук (2 шт.); мультимедиапроектор (1 шт.). 3. Помещение для самостоятельной работы (к. 117). Оснащение: кабинет № 117 оборудован мультимедийным комплексом (проектор, экран настенный); ноутбук (2 шт.); мультимедиапроектор (1 шт.).	г. Казань, ул. Бутлерова, дом 49 А, 1 этаж

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

«У Т В Е Р Ж Д А Ю»

Проректор по образовательной
деятельности, председатель ЦКМС
профессор Л.М. Мухарямова

«_____» _____ 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплина: **Основы социальной медицины**

Код и направление подготовки: **39.03.02 Социальная работа**

Квалификация: **бакалавр**

Уровень **бакалавриата**

Форма обучения: **очная / заочная**

Факультет: **социальной работы и высшего сестринского образования**

Кафедра: **менеджмента в здравоохранении**

Очное отделение

Курс: **4**

Семестр: **8**

Лекции – **14 час.**

Семинарские занятия – **22 час.**

Самостоятельная работа – **80 час.**

Зачёт – **8 семестр**

Всего **108 час.**

Зачётных единиц трудоемкости (ЗЕТ) – **3**

Заочное отделение

Курс: **5**

Семестр: **9**

Лекции – **4 час.**

Семинарские занятия – **8 час.**

Самостоятельная работа – **92 час.**

Зачёт – **9 семестр, 4 часа**

Всего **108 час.**

Зачётных единиц трудоемкости (ЗЕТ) – **3**

2019 год

Рабочая программа учебной дисциплины составлена с учётом требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 39.03.02 Социальная работа (уровень бакалавриата).

Разработчики программы:

Д.м.н., доцент _____ М.В.Блохина

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры менеджмента в здравоохранении «____»_____ 20____ года протокол №____.

ИО заведующего кафедрой _____ И.М.Бурькин

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании предметно-методической комиссии по направлению подготовки «Социальная работа» «____»_____ 2017 года (протокол №____)

Председатель
предметно-методической
комиссии, доц. _____ Р.Г.Петрова

Преподаватели, ведущие дисциплину:

Д.м.н., доцент кафедры _____ М.В.Блохина

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Целью освоения учебной дисциплины является получение студентами знаний в области общественного здоровья, формирование системных представлений о способах сохранения и укрепления физического, психического и социального благополучия населения.

Задачи освоения дисциплины:

- формирование представлений о влиянии социальных факторов на здоровье граждан;
- обучение студентов комплексному подходу в решении проблем сохранения здоровья;
- формирование представлений о роли профессиональных социальных работников в организации медико-социальной помощи населению.

Обучающийся должен освоить следующие компетенции, в том числе:

- *общекультурные компетенции:*

- ОК - 4 (*способность использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности*)

В результате освоения ОК – 4 обучающийся должен:

Знать: правовые нормы действующего законодательства, регулирующие отношения в различных сферах жизнедеятельности.

Уметь: защищать гражданские права, использовать нормативно-правовые знания в различных сферах жизнедеятельности.

Владеть: навыками анализа нормативных актов, регулирующих отношения в различных сферах жизнедеятельности.

- ОК - 9 (*готовность пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий*)

В результате освоения ОК–9 обучающийся должен:

Знать: основные методы защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий.

Уметь: использовать в своей работе основные методы защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий;

Владеть: информацией об основных методах защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий.

- *общепрофессиональные компетенции:*

- ОПК - 3 (способность использовать в профессиональной деятельности основные законы естественнонаучных дисциплин, в том числе медицины, применять методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования)

В результате освоения ОПК - 3 обучающийся должен:

Знать:

- показатели здоровья населения; факторы, формирующие здоровье человека;
- основы организации медико-социальной помощи в учреждениях здравоохранения;
- методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования.

Уметь:

- рассчитывать и оценивать медико-демографические показатели; показатели заболеваемости;
- осуществлять мероприятия по оказанию медико-социальной помощи в учреждениях здравоохранения;
- использовать на практике методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования.

Владеть:

- методикой расчёта медико-демографических показателей; показателей заболеваемости; показателей оценки деятельности амбулаторно-поликлинических и стационарных учреждений;
- информацией об организации медико-социальной помощи в учреждениях здравоохранения;
- методами математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования.

- профессиональные компетенции:

- ПК - 3 (способность предоставлять меры социальной защиты, в том числе социального обеспечения, социальной помощи и социального обслуживания с целью улучшения условий жизнедеятельности гражданина и расширения его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, путем мобилизации собственных сил, физических, психических и социальных ресурсов)

В результате освоения ПК— 3 обучающийся должен:

Знать:

- виды социального страхования граждан, виды страхового обеспечения, основы организации медицинского страхования в РФ;
- меры социальной помощи и социального обслуживания населения.

Уметь:

- объяснить процедуру организации медицинского страхования граждан;
- применять на практике меры социальной помощи и социального обслуживания населения.

Владеть:

- информацией об организации обязательного социального страхования граждан, в т.ч. организационной процедуре медицинского страхования граждан РФ;
- навыками практического предоставления мер социальной помощи и социального обслуживания населения.

- ПК - 6 (способность к осуществлению профилактики обстоятельств, обуславливающих потребность граждан в социальных услугах, мерах социальной помощи)

В результате освоения ПК– 6 обучающийся должен:

Знать:

- основы профилактической медицины, организацию профилактических мероприятий, направленных на предупреждение заболеваний и укрепление здоровья населения; методы санитарно-просветительной работы.

Уметь:

- организовывать проведение индивидуальных профилактических мероприятий с гражданами по месту жительства (фактического пребывания) в виде консультаций, содействия в организации занятости, оздоровления, отдыха, предоставления социальных, правовых, медицинских, образовательных, психологических, реабилитационных и иных необходимых услуг.

Владеть:

- навыками проведения профилактической работы по предупреждению появления и (или) развития трудной жизненной ситуации.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Основы социальной медицины» включена в Блок 1 (базовая часть) Рабочего учебного плана.

Предшествующими курсами, на которых непосредственно базируется дисциплина, являются: «социология», «теория социальной работы», «социальная политика», «социальная демография и этнография», «экономические основы социальной работы».

Дисциплина является основополагающей для изучения следующих дисциплин: «социальное страхование», «социальная работа в психиатрии, наркологии», «медико-социальная экспертиза», «основы геронтологии» и других.

Указанные связи дисциплины дают студенту системное представление о комплексе изучаемых дисциплин, что обеспечивает соответствующий теоретический уровень и практическую направленность в системе обучения и будущей деятельности бакалавра социальной работы.

Область профессиональной деятельности бакалавров, осваивающих дисциплину «Основы социальной медицины»:

социальная защита населения; социальное обслуживание; сферы

образования, здравоохранения, культуры; медико-социальная экспертиза; пенитенциарная система и система организаций, регулирующих занятость, миграцию, помощь в чрезвычайных ситуациях; предприятия и фирмы различных видов деятельности и форм собственности, некоммерческие организации.

Объекты профессиональной деятельности бакалавров, осваивающих дисциплину «Основы социальной медицины»:

отдельные лица, семьи, группы населения и общности, нуждающиеся в социальной защите.

Бакалавры, осваивающие дисциплину «Основы социальной медицины», готовятся к следующим видам профессиональной деятельности:

*социально-технологическая;
организационно-управленческая;
исследовательская;
социально-проектная;
педагогическая.*

3. Объём дисциплины в зачётных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоёмкость (объём) дисциплины (модуля) составляет 3 зачётных единицы (ЗЕ), 108 академических часов.

3.1. Объём учебной дисциплины и виды учебной работы (очное отделение)

Всего	Контактная работа		Самостоятельная работа
	Лекции	Практические (семинарские занятия)	
108	14	22	80

Промежуточная аттестация – зачёт.

3.1. Объём учебной дисциплины и виды учебной работы (заочное отделение)

Всего	Контактная работа		Самостоятельная работа
	Лекции	Практические (семинарские занятия)	
108	2	6	96

Промежуточная аттестация – зачёт (4 час.).

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведённого на них количества академических часов и видов учебных занятий

**4.1. Разделы дисциплины (модуля) и трудоёмкость по видам учебных занятий (в академических часах)
(очное отделение)**

№	Разделы / темы дисциплины	Общая трудоёмкость (часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоёмкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости*
			Аудиторные учебные занятия		Самостоятельная работа обучающихся	
			Лекции	Практические занятия		
1	Раздел 1. Социальная медицина, формирование здоровья населения	55	10	10	27	
2	Тема 1.1. Введение в социальную медицину. Основные понятия и категории социальной медицины	12	2	2	8	1,2
3	Тема 1.2. Здоровье как комплексная категория и личностная ценность	12	2	2	8	1,3,4,5
4	Тема 1.3. Социально-профилактическое направление охраны здоровья населения	12	2	2	8	1,2,4,5
5	Тема 1.4. Важнейшие социально-значимые заболевания. Организация медико-социальной помощи при них	14	2	4	8	5
6	Раздел 2. Организация государственной, медицинской службы в Российской Федерации, за рубежом	53	10	14	27	
7	Тема 2.1. Основы законодательства РФ об охране здоровья граждан	14	2	2	10	1,2,5
8	Тема 2.2. Стратегия работы Всемирной организации здравоохранения в деле охраны здоровья населения	16	2	4	10	1,2,5
9	Тема 2.3. Организация медико-социальной помощи в учреждениях здравоохранения	22	2	4	16	2,3,4
10	Тема 2.4. Медицинское страхование как форма социальной защиты граждан в охране здоровья	14		2	12	1,3

11	ЗАЧЁТ	-	-	-	-	
	Всего	108	14	22	80	

*** Примечание:**

- 1 – устный опрос;
 2 – письменный опрос;
 3 – тестовый контроль;
 4 – решение ситуационных задач
 5 – реферативное сообщение (доклад)

4.1. Разделы дисциплины (модуля) и трудоёмкость по видам учебных занятий (в академических часах) (заочное отделение)

№	Разделы / темы дисциплины	Общая трудоёмкость (часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоёмкость (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости*
			Аудиторные учебные занятия			Самостоятельная работа обучающихся	
		Всего	Лекции	Практические занятия	Зачёт		
1	Раздел 1. Социальная медицина, формирование здоровья населения	52	2	4	-	46	2,3,4
2	Раздел 2. Организация государственной, медицинской службы в Российской Федерации, за рубежом	52	2	4	-	46	2,3,4
3	ЗАЧЁТ	4	-	-	4	-	-
	Всего	108	4	8	4	92	-

*** Примечание:**

- 1 – устный опрос;
 2 – письменный опрос;
 3 – тестовый контроль;
 4 – решение ситуационных задач
 5 – реферативное сообщение (доклад)

4.2. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Наименование раздела (или темы) дисциплины	Содержание раздела (темы)	Код компетенций
Модуль 1			
	Раздел 1.	Социальная медицина, формирование здоровья населения	
1.	Тема 1.1	Введение в социальную медицину. Основные понятия и категории социальной медицины	ОПК – 3, ПК - 3
	Содержание лекционного	Понятие социальной медицины. Предмет,	

	курса	объект изучения социальной медицины. Цель и задачи социальной медицины. История становления и развития социальной медицины. Методы исследования, применяемые в социальной медицине. Основные направления развития социальной медицины. Социальная медицина и клиническая медицина: общность и различие понятий, взаимосвязь и взаимовлияние	
	Содержание темы семинара	Понятие социальной медицины. Предмет, объект изучения социальной медицины. Цель и задачи социальной медицины. История становления и развития социальной медицины. Методы исследования, применяемые в социальной медицине. Основные направления развития социальной медицины. Социальная медицина и клиническая медицина: общность и различие понятий, взаимосвязь и взаимовлияние. Социальная работа как важная компонента социальной медицины	
2.	Тема 1.2.	Здоровье как комплексная категория и личностная ценность	ОПК - 3
	Содержание лекционного курса	Определение понятия «здоровье». Факторы, влияющие на здоровье. Влияние социальных факторов на здоровье человека. Уровни изучения здоровья. Источники информации о здоровье населения. Показатели здоровья населения. Демографические показатели в оценке здоровья населения. Показатели заболеваемости. Показатели физического развития	
	Содержание темы семинара	Определение понятия «здоровье». Факторы, влияющие на здоровье. Влияние социальных факторов на здоровье человека. Наследственность и здоровье. Окружающая среда и здоровье. Особенности состояния здоровья населения РФ на современном этапе. Уровни изучения здоровья. Источники информации о здоровье населения. Демографические показатели в оценке здоровья населения. Сравнительная характеристика с соответствующими показателями других стран. Показатели заболеваемости. Показатели физического развития. Методика расчёта показателей здоровья населения	
3.	Тема 1.3.	Социально-профилактическое направление охраны здоровья населения	ОК – 9, ОПК – 3, ПК – 3, ПК – 6
	Содержание лекционного курса	Медицинская профилактика. Виды профилактики. Диспансеризация населения, цель. Характеристика отдельных групп здоровья. Здоровый образ жизни как основа профилактики заболеваний, сохранения и укрепления здоровья.	

	Содержание темы семинара	Медицинская профилактика. Виды профилактики. Диспансеризация населения, цель. Центр профилактики и другие структурные подразделения (отделения профилактики, кабинеты профилактики), их задачи и функции. Профилактическая направленность в деятельности социальных работников. Здоровый образ жизни как основа профилактики заболеваний, сохранения и укрепления здоровья	
4.	Тема 1.4.	Важнейшие социально-значимые заболевания. Организация медико-социальной помощи при них	ОК – 9, ОПК – 3, ПК – 3, ПК - 6
	Содержание лекционного курса	Виды социально-значимых заболеваний. Значение профилактических осмотров в ранней диагностике социально-значимых заболеваний. Неинфекционные социально-значимые заболевания и организация социально-медицинской помощи больным. Инфекционные социально-значимые заболевания и организация социально-медицинской помощи больным.	
	Содержание темы семинара	Социально-гигиеническое значение болезней системы кровообращения и организация медико-социальной помощи при них. Социально-гигиеническое значение болезней органов дыхания и организация медико-социальной помощи при них. Социально-гигиеническое значение онкологических заболеваний и организация медико-социальной помощи при них. Социально-гигиеническое значение нервно-психических заболеваний и организация медико-социальной помощи при них. Социально-гигиеническое значение инфекционных заболеваний и организация медико-социальной помощи при них. Туберкулез как социально-гигиеническая проблема и организация медико-социальной помощи больным туберкулезом. Травматизм как социально-гигиеническая проблема и организация медико-социальной помощи. Социальная сущность алкоголизма, меры по борьбе с ним. Социальная сущность, медико-социальные проблемы наркомании и токсикомании, меры по борьбе с ними. Социальная сущность, медико-социальные последствия Вич-инфекции, организация медико-социальной помощи Вич-инфицированным и больным СПИДом, меры по борьбе с ним.	
	Раздел 2	Организация государственной, медицинской службы в Российской Федерации, за рубежом	
5.	Тема 2.1.	Основы законодательства РФ об охране здоровья граждан.	ОК – 4 , ОПК – 3

	Содержание лекционного курса	Принципы организации системы здравоохранения в РФ. Законодательство о здравоохранении. Ведомственные документы Министерства здравоохранения РФ. Система здравоохранения в РФ. Права граждан и отдельных групп населения в области охраны здоровья	
	Содержание темы семинара	Принципы организации системы здравоохранения в РФ. Законодательство о здравоохранении. Ведомственные документы Министерства здравоохранения РФ. Система здравоохранения в РФ. Права граждан и отдельных групп населения в области охраны здоровья. Санитарно-эпидемиологическое благополучие населения. Санитарное законодательство. Структура, функции, задачи санитарно-эпидемиологической службы. Основные направления развития и совершенствования деятельности санитарно-эпидемиологической службы в РФ	
6.	Тема 2.2.	Стратегия работы Всемирной организации здравоохранения в деле охраны здоровья населения.	ОПК - 3
	Содержание лекционного курса	История развития международных организаций, предшествующих образованию ВОЗ. Цель и программы ВОЗ. Стратегия Всемирной организации здравоохранения. Основные направления реформирования систем здравоохранения в странах Центральной и Восточной Европы. Организация здравоохранения в развивающихся странах, международное сотрудничество в области здравоохранения.	
	Содержание темы семинара	История развития международных организаций, предшествующих образованию ВОЗ. Цель и программы ВОЗ. Стратегия Всемирной организации здравоохранения. Характеристика наиболее распространенных моделей здравоохранения зарубежных стран. Организация и система здравоохранения в зарубежных странах: США, Германии, Италии, Франции, Швеции, Японии.	
7.	Тема 2.3.	Организация медико-социальной помощи в учреждениях здравоохранения	ОПК – 3, ПК - 3
	Содержание лекционного курса	Организация медико-социальной помощи городскому населению. Организация медико-социальной помощи женщинам и детям. Организация медико-социальной помощи работникам промышленных предприятий. Организация медико-социальной помощи сельским жителям. Скорая медицинская помощь. Медицинская помощь по принципу врача общей практики (семейного врача). Лекарственное обеспечение.	
	Содержание темы семинара	Организация медико-социальной помощи городскому населению. Организация медико-социальной помощи женщинам и детям.	

		Организация медико-социальной помощи работникам промышленных предприятий. Организация медико-социальной помощи сельским жителям. Скорая медицинская помощь. Медицинская помощь по принципу врача общей практики (семейного врача). Лекарственное обеспечение.	
8.	Тема 2.4.	Медицинское страхование как форма социальной защиты граждан в охране здоровья	ОПК – 3, ПК - 3
	Содержание лекционного курса	Социальное страхование: понятие, виды, характеристика. Обязательное медицинское страхование. Программы обязательного медицинского страхования. Защита прав застрахованных по обязательному медицинскому страхованию. Добровольное медицинское страхование	
	Содержание темы семинара	Социальное страхование: понятие, виды, характеристика. Обязательное медицинское страхование. Программы обязательного медицинского страхования. Базовая программа обязательного медицинского страхования. Добровольное медицинское страхование. Медицинское страхование как форма социальной защиты граждан в охране здоровья. Основные положения Закона Российской Федерации «О медицинском страховании граждан в Российской Федерации»	

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

№ п/п	Наименования
1	Гильманов А.А. Методика изучения заболеваемости: учеб.-метод. пособие / М-во здравоохранения Рос. Федерации, Казан. гос. мед. ун-т, Каф. общественного здоровья и орг. здравоохранения с курсом мед. информатики. - Казань: КГМУ, 2013. - 158 с.

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

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

№	Перечень разделов и тем	Тип занятия (Л, П, С)	Перечень компетенций и этапы их формирования				
			ОК-4	ОК-9	ОПК-3	ПК-3	ПК-6
Раздел 1. Социальная медицина, формирование здоровья населения							
Тема 1.1.	Введение в социальную медицину. Основные понятия и категории социальной медицины	Лекция	-	-	+	+	-
		Семинар	-	-	+	+	-
Тема 1.2.	Здоровье как комплексная категория и личностная ценность.	Лекция	-	-	+	-	-
		Семинар	-	-	+	-	-
Тема 1.3.	Социально-профилактическое направление охраны здоровья населения	Лекция	-	+	+	+	+
		Семинар	-	+	+	+	+
Тема 1.4.	Важнейшие социально-значимые заболевания. Организация медико-социальной помощи при них	Лекция	-	+	+	+	+
		Семинар	-	+	+	+	+
Раздел 2. Организация государственной медицинской службы в Российской Федерации, за рубежом							
Тема 2.1.	Основы законодательства РФ об охране здоровья граждан.	Лекция	+	-	+	-	-
		Семинар	+	-	+	-	-
Тема 2.2.	Стратегия работы Всемирной организации здравоохранения в деле охраны здоровья населения	Лекция	-	-	+	-	-
		Семинар	-	-	+	-	-
Тема 2.3.	Организация медико-социальной помощи в учреждениях здравоохранения	Лекция	-	-	+	+	-
		Семинар	-	-	+	+	-
Тема 2.4.	Медицинское страхование как форма социальной защиты граждан в охране здоровья	Лекция	-	-	+	+	-
		Семинар	-	-	+	+	-

6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования (описание шкал оценивания)

В процессе освоения дисциплины формируются следующие компетенции: ОК-4, ОК-9, ОПК-3, ПК-3, ПК-6.

Перечень компетенций	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Форма оценочных средств	Критерии оценивания результатов обучения (дескрипторы)			
			Результат не достигнут (менее 70 баллов)	Результат минимальный (70–79 баллов)	Результат средний (80–89 баллов)	Результат высокий (90–100 баллов)
Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности (ОК-4)	Знать: правовые нормы действующего законодательства, регулирующие отношения в различных сферах жизнедеятельности	Устный опрос, письменный опрос	Имеет фрагментарные знания правовых норм действующего законодательства, регулирующих отношения в различных сферах жизнедеятельности	Имеет общие, но не структурированные знания правовых норм действующего законодательства, регулирующих отношения в различных сферах жизнедеятельности	Имеет сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания правовых норм действующего законодательства, регулирующих отношения в различных сферах жизнедеятельности	Имеет сформированные систематические знания правовых норм действующего законодательства, регулирующих отношения в различных сферах жизнедеятельности
	Уметь: защищать гражданские права, использовать нормативно-правовые знания в различных сферах жизнедеятельности	Реферативное сообщение (доклад)	Частично может использовать нормативно-правовые знания в различных сферах жизнедеятельности	В целом успешно, но не систематически может использовать нормативно-правовые знания в различных сферах жизнедеятельности	В целом успешно может использовать нормативно-правовые знания в различных сферах жизнедеятельности	Сформированное умение использовать нормативно-правовые знания в различных сферах жизнедеятельности
	Владеть: навыками анализа нормативных актов, регулирующих отношения в различных сферах жизнедеятельности	Выполнение индивидуальных заданий	Обладает фрагментарными навыками анализа нормативных актов, регулирующих отношения в различных сферах жизнедеятельности	В целом успешно, но не систематично обладает навыками анализа нормативных актов, регулирующих отношения в различных сферах жизнедеятельности	В целом обладает устойчивыми основными навыками анализа нормативных актов, регулирующих отношения в различных сферах жизнедеятельности	Успешно и систематически анализирует нормативные акты, регулирующие отношения в различных сферах жизнедеятельности
Готовность пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий (ОК-9)	Знать: основные методы защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий.	Устный опрос, письменный опрос	Имеет фрагментарные знания основных методов защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий	Имеет общие, но не структурированные знания основных методов защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий	Имеет сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания основных методов защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий	Имеет сформированные знания основных методов защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий

	Уметь: использовать в своей работе основные методы защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий	Реферативное сообщение (доклад)	Частично умеет использовать основные методы защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий	В целом успешно, но не систематически умеет использовать основные методы защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий	В целом успешно умеет использовать основные методы защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий	Сформированное умение использования основных методов защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий
	Владеть: информацией об основных методах защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий	Выполнение индивидуальных заданий	Частично владеет или не владеет информацией об основных методах защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий	Не в полной мере владеет информацией об основных методах защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий	Способен использовать на практике информацию об основных методах защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий	Самостоятельно способен использовать на практике информацию об основных методах защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий
Способность использовать в профессиональной деятельности основные законы естественных наук, дисциплин, в том числе медицины, применять методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования) (ОПК-3)	Знать: - показатели здоровья населения; факторы, формирующие здоровье человека; - основы организации медико-социальной помощи в учреждениях здравоохранения; - методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования	Устный опрос, письменный опрос, тестовый опрос	Имеет фрагментарные представления о показателях здоровья населения; факторах, формирующих здоровье человека; об основах организации медико-социальной помощи в учреждениях здравоохранения; методах математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования	Имеет общие, но не структурированные знания показателей здоровья населения; факторов, формирующих здоровье человека; основ организации медико-социальной помощи в учреждениях здравоохранения; методов математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования	Не полно знает показатели здоровья населения; факторы, формирующие здоровье человека; основы организации медико-социальной помощи в учреждениях здравоохранения; методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования	Знает показатели здоровья населения; факторы, формирующие здоровье человека; основы организации медико-социальной помощи в учреждениях здравоохранения; методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования
	Уметь: - рассчитывать и оценивать медико-демографические показатели; показатели заболеваемости; - осуществлять мероприятия по оказанию медико-социальной помощи в учреждениях здравоохранения; - использовать на практике методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования	Решение ситуационных задач. Реферативное сообщение (доклад)	Не умеет рассчитывать и оценивать медико-демографические показатели; осуществлять мероприятия по оказанию медико-социальной помощи в учреждениях здравоохранения; использовать на практике методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования	Частично, не систематично умеет рассчитывать и оценивать медико-демографические показатели; осуществлять мероприятия по оказанию медико-социальной помощи в учреждениях здравоохранения; использовать на практике методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования	В целом умеет рассчитывать и оценивать медико-демографические показатели; осуществлять мероприятия по оказанию медико-социальной помощи в учреждениях здравоохранения; использовать на практике методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования	Успешно и систематично умеет рассчитывать и оценивать медико-демографические показатели; осуществлять мероприятия по оказанию медико-социальной помощи в учреждениях здравоохранения; использовать на практике методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования

	Владеть: - методикой расчёта медико-демографических показателей; показателей заболеваемости; показателей оценки деятельности амбулаторно-поликлинических и стационарных учреждений; - информацией об организации медико-социальной помощи в учреждениях здравоохранения; - методами математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования	Решение ситуационных задач	Не владеет методикой расчёта медико-демографических показателей; показателей заболеваемости; показателей оценки деятельности амбулаторно-поликлинических и стационарных учреждений; информацией об организации медико-социальной помощи в учреждениях здравоохранения; методами математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования	Не систематично владеет методикой расчёта медико-демографических показателей; показателей заболеваемости; показателей оценки деятельности амбулаторно-поликлинических и стационарных учреждений; информацией об организации медико-социальной помощи в учреждениях здравоохранения; методами математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования	В целом владеет методикой расчёта медико-демографических показателей; показателей заболеваемости; показателей оценки деятельности амбулаторно-поликлинических и стационарных учреждений; информацией об организации медико-социальной помощи в учреждениях здравоохранения; методами математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования	Успешно и систематично владеет методикой расчёта медико-демографических показателей; показателей заболеваемости; показателей оценки деятельности амбулаторно-поликлинических и стационарных учреждений; информацией об организации медико-социальной помощи в учреждениях здравоохранения; методами математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования
Способность предоставлять меры социальной защиты, в том числе социального обеспечения, социальной помощи и социального обслуживания с целью улучшения условий жизнедеятельности гражданина и расширения его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, путем мобилизации собственных сил, физических, психических и социальных ресурсов (ПК-3)	Знать: - виды социального страхования граждан, виды страхового обеспечения, основы организации медицинского страхования в РФ; - меры социальной помощи и социального обслуживания населения	Устный опрос, письменный опрос, тестовый контроль	Имеет фрагментарные представления о видах социального страхования граждан, видах страхового обеспечения, основах организации медицинского страхования в РФ; мерах социальной помощи и социального обслуживания населения	Имеет общие, но не структурированные знания видов социального страхования граждан, видов страхового обеспечения, основ организации медицинского страхования в РФ; мер социальной помощи и социального обслуживания населения	Имеет сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания видов социального страхования граждан, видов страхового обеспечения, основ организации медицинского страхования в РФ; мер социальной помощи и социального обслуживания населения	Имеет сформированные знания видов социального страхования граждан, видов страхового обеспечения, основ организации медицинского страхования в РФ; мер социальной помощи и социального обслуживания населения

Способность к осуществлению профилактики обстоятельств, обуславливающих потребность граждан в социальных услугах, мерах социальной помощи (ПК-6)	Уметь: - объяснить процедуру организации медицинского страхования граждан; - применять на практике меры социальной помощи и социального обслуживания населения	Реферативное сообщение (доклад)	Обладает фрагментарным умением объяснить процедуру организации медицинского страхования граждан; применить на практике меры социальной помощи и социального обслуживания населения	Обладает частичным, не систематичным умением объяснить процедуру организации медицинского страхования граждан; применить на практике меры социальной помощи и социального обслуживания населения	В целом успешно может объяснить процедуру организации медицинского страхования граждан; применить на практике меры социальной помощи и социального обслуживания населения	Успешно и систематично может объяснить процедуру организации медицинского страхования граждан; применить на практике меры социальной помощи и социального обслуживания населения
	Владеть: - информацией об организации обязательного социального страхования граждан, в т.ч. организационной процедуре медицинского страхования граждан РФ; - навыками практического предоставления мер социальной помощи и социального обслуживания населения	Решение ситуационных задач	Владеет частично или не владеет информацией об организации обязательного социального страхования граждан, в т.ч. организационной процедуре медицинского страхования граждан РФ; навыками практического предоставления мер социальной помощи и социального обслуживания населения	В целом успешно, но не систематично владеет информацией об организации обязательного социального страхования граждан, в т.ч. организационной процедуре медицинского страхования граждан РФ; навыками практического предоставления мер социальной помощи и социального обслуживания населения	В целом успешно владеет информацией об организации обязательного социального страхования граждан, в т.ч. организационной процедуре медицинского страхования граждан РФ; навыками практического предоставления мер социальной помощи и социального обслуживания населения	Успешно и систематично владеет информацией об организации обязательного социального страхования граждан, в т.ч. организационной процедуре медицинского страхования граждан РФ; навыками практического предоставления мер социальной помощи и социального обслуживания населения
	Знать: - основы профилактической медицины, организацию профилактических мероприятий, направленных на предупреждение заболеваний и укрепление здоровья населения; методы санитарно-просветительной работы	Устный опрос, письменный опрос	Имеет фрагментарные представления об основах профилактической медицины, организации профилактических мероприятий, направленных на предупреждение заболеваний и укрепление здоровья населения; методах санитарно-просветительной работы	Имеет общие, но не структурированные знания основ профилактической медицины, организации профилактических мероприятий, направленных на предупреждение заболеваний и укрепление здоровья населения; методов санитарно-просветительной работы	Имеет сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания основ профилактической медицины, организации профилактических мероприятий, направленных на предупреждение заболеваний и укрепление здоровья населения; методов санитарно-просветительной работы	Имеет сформированные знания основ профилактической медицины, организации профилактических мероприятий, направленных на предупреждение заболеваний и укрепление здоровья населения; методов санитарно-просветительной работы

	Уметь: - организовывать проведение индивидуальных профилактических мероприятий с гражданами по месту жительства (фактического пребывания) в виде консультаций, содействия в организации занятости, оздоровления, отдыха, предоставления социальных, правовых, медицинских, образовательных, психологических, реабилитационных и иных необходимых услуг	Решение ситуационных задач, реферативное сообщение (доклад)	Обладает фрагментарным умением организовать проведение индивидуальных профилактических мероприятий с гражданами по месту жительства (фактического пребывания) в виде консультаций, содействия в организации занятости, оздоровления, отдыха, предоставления социальных, правовых, медицинских, образовательных, психологических, реабилитационных и иных необходимых услуг	Обладает частичным, не систематичным умением организовать проведение индивидуальных профилактических мероприятий с гражданами по месту жительства (фактического пребывания) в виде консультаций, содействия в организации занятости, оздоровления, отдыха, предоставления социальных, правовых, медицинских, образовательных, психологических, реабилитационных и иных необходимых услуг	В целом успешно может организовать проведение индивидуальных профилактических мероприятий с гражданами по месту жительства (фактического пребывания) в виде консультаций, содействия в организации занятости, оздоровления, отдыха, предоставления социальных, правовых, медицинских, образовательных, психологических, реабилитационных и иных необходимых услуг	Успешно и систематично может организовать проведение индивидуальных профилактических мероприятий с гражданами по месту жительства (фактического пребывания) в виде консультаций, содействия в организации занятости, оздоровления, отдыха, предоставления социальных, правовых, медицинских, образовательных, психологических, реабилитационных и иных необходимых услуг
	Владеть: - навыками проведения профилактической работы по предупреждению появления и (или) развития трудной жизненной ситуации	Решение ситуационных задач	Владеет частично или не владеет навыками проведения профилактической работы по предупреждению появления и (или) развития трудной жизненной ситуации	В целом успешно, но не систематично владеет навыками проведения профилактической работы по предупреждению появления и (или) развития трудной жизненной ситуации	В целом успешно владеет навыками проведения профилактической работы по предупреждению появления и (или) развития трудной жизненной ситуации	Успешно и систематично владеет навыками проведения профилактической работы по предупреждению появления и (или) развития трудной жизненной ситуации

6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

6.3.1. Уровень оценивания знаний.

Для оценивания результатов обучения в виде знаний используются следующие типы контроля:

- тестирование;
- индивидуальное собеседование (опрос);
- письменные ответы на вопросы.

6.3.1.1. Тестовые задания могут быть применимы для промежуточной аттестации, рубежного контроля (модуль) и охватывать содержание всего пройденного материала – итоговый тест.

Примеры тестовых заданий (правильные ответы выделены жирным шрифтом).

1. По определению ВОЗ здоровье – это:
 - а) состояние, оцениваемое по персональному самочувствию, наличию или отсутствию заболеваний, трудоспособности, физическому состоянию и развитию, личным ощущениям бытия, радости жизни и другим критериям и признакам;
 - б) состояние полного социально-биологического и психического благополучия, когда функции всех органов и систем организма человека уравновешены с природой и социальной средой и отсутствуют какие-либо заболевания, болезненные состояния и физические дефекты;**
 - в) комплекс морфологических и функциональных свойств организма, определяющих массу, плотность, форму тела, структурно-механические качества и выражающихся запасом физических сил.
2. Здоровье индивидуума – это:
 - а) гармоничное единение биологических и социальных качеств, обусловленных врожденными и приобретенными биологическими и социальными воздействиями (болезнь – нарушение этого единства, этой гармонии).
 - б) состояние, оцениваемое по персональному самочувствию, наличию или отсутствию заболеваний, трудоспособности, физическому состоянию и развитию, личным ощущениям бытия, радости жизни и другим критериям и признакам.**
3. К методам изучения здоровья населения не относится:
 - а) статистический метод;
 - б) социологический метод;**

- в) организационно-экспериментальный метод;
- г) близнецовый метод;**
- д) исторический метод.

4. Страховой медицинский полис выдают:

- а) фонд занятости;
- б) пенсионный фонд;
- в) страховые медицинские организации;**
- г) медицинские учреждения.

5. Фактор риска развития заболевания – это:

- а) причина определённого заболевания;
- б) не причина болезни, но фактор, увеличивающий вероятность её возникновения;**
- в) фактор, который снижает риск возникновения болезни;
- г) фактор, который не обязателен для возникновения болезни;

6. Материнская смертность - смерть:

- а) от несчастного случая;
- б) женщины, обусловленная беременностью;**
- в) женщины в фертильном возрасте;
- г) женщины независимо от причины.

Критерии оценки:

Оценка по тесту выставляется пропорционально доле правильных ответов:

90-100% - оценка «отлично»

80-89% - оценка «хорошо»

70-79% - оценка «удовлетворительно»

Менее 70% правильных ответов – оценка «неудовлетворительно».

6.3.1.2. Индивидуальное собеседование (опрос), письменные работы (ответы) проводятся по разработанным вопросам.

Примеры контрольных вопросов

Тема 1.1. Введение в социальную медицину. Основные понятия и категории социальной медицины.

- Понятие социальной медицины.
- Предмет, объект изучения социальной медицины.
- Цель и задачи социальной медицины.

Тема 1.2. Здоровье как комплексная категория и личностная ценность.

- Каковы цель и задачи изучения состояния здоровья населения?
- На каких уровнях проводится изучение здоровья?
- С какой целью проводится мониторинг общественного здоровья?
- Какие критерии используются для оценки индивидуального здоровья?
- Назовите основные медико-демографические показатели, используемые для оценки общественного здоровья.

Тема 1.3. Социально-профилактическое направление охраны здоровья населения.

- Определение понятия «Медицинская профилактика».
- Виды профилактики.
- Диспансеризация населения, определение понятия, цель, задачи.
- Рациональное питание: понятие, принципы.

Тема 1.4. Важнейшие социально значимые заболевания. Организация медико-социальной помощи при них.

- Понятие «социально значимые заболевания».
- Характеристика основных социально значимых неинфекционных заболеваний.
- Государственная политика в области профилактики и лечения социально значимых заболеваний.

Тема 2.1. Основы законодательства РФ об охране здоровья граждан.

- Закрепление прав граждан на охрану здоровья и медицинскую помощь в Конституции РФ.
- Федеральные законы, формирующие кодекс законов об охране здоровья граждан в РФ, и их характеристика.
- ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» как основа правового регулирования охраны здоровья граждан РФ: основные положения и их характеристика.

Тема 2.2. Стратегия работы Всемирной организации здравоохранения в деле охраны здоровья населения.

- История развития международных организаций, предшествующих образованию ВОЗ.
- Цель и программы ВОЗ.
- Стратегия Всемирной организации здравоохранения.

Тема 2.3. Организация медико-социальной помощи в учреждениях здравоохранения.

- Медицинская и социальная помощь: понятие, содержание и характеристика.
- Учреждения здравоохранения: номенклатура, направления и особенности оказания населению медико-социальной помощи.
- Содержание и организация медико-социальной помощи населению в амбулаторно-поликлинических учреждениях здравоохранения.
- Особенности организации медико-социальной помощи гражданам в стационарных учреждениях здравоохранения.

Тема 2.4. Медицинское страхование как форма социальной защиты граждан в охране здоровья.

- Правовая и финансовая основа обязательного медицинского страхования.
- Субъекты медицинского страхования.
- Система договоров в сфере обязательного медицинского страхования.

- Защита прав застрахованных по обязательному медицинскому страхованию.

Критерии оценки индивидуального собеседования (опроса) работ:

- 1) полнота и правильность ответа;
- 2) степень осознанности, понимания изученного;
- 3) языковое оформление ответа.

Студент получает 90 – 100 баллов, если полно излагает материал, даёт правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, привести необходимые примеры не только из учебника (лекции), но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

– 80 – 89 баллов - студент полно излагает материал, даёт правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, привести необходимые примеры не только из учебника (лекции), но и самостоятельно составленные; но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочёта в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

– 70 – 79 баллов - студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести собственные примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

Студенту присваивается менее 70 баллов, если он обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

Критерии оценки письменных (ответов):

- 1) полнота и правильность письменного ответа;
- 2) степень осознанности, понимания изученного;
- 3) языковое оформление письменного ответа.

Студент получает 90 – 100 баллов, если полно излагает материал, даёт правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, привести необходимые примеры не только из учебника (лекции), но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

– 80 – 89 баллов - студент полно излагает материал, даёт правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, привести необходимые примеры не только из учебника (лекции), но и самостоятельно составленные; но допускает 1–2 ошибки и 1–2 недочёта в последовательности и языковом оформлении письменного ответа.

– 70 – 79 баллов - студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает письменный ответ неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести собственные примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении письменного ответа.

Студенту присваивается менее 70 баллов, если он обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно излагает материал.

6.3.2 уровень – оценка умений

6.3.2.1. Подготовка реферативного сообщения (доклада)

Примеры тем реферативных сообщений (докладов)

1. Показатели заболеваемости населения РФ: состояние и тенденции.
2. Деятельность учреждений и служб государственного санитарно-эпидемиологического надзора в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения.
3. Современные подходы к изучению влияния стресса на человека.
4. Роль профессионального социального работника в гигиеническом воспитании населения.
5. Гигиеническое обучение и воспитание детей и подростков как элементы семейного воспитания и образовательного процесса.
6. Социально-гигиеническое значение болезней системы кровообращения и организация медико-социальной помощи при них.
7. Социально-гигиеническое значение болезней органов дыхания и организация медико-социальной помощи при них.
8. Социально-гигиеническое значение онкологических заболеваний и организация медико-социальной помощи при них.
9. Социально-гигиеническое значение нервно-психических заболеваний и организация медико-социальной помощи при них.
10. Социально-гигиеническое значение инфекционных заболеваний и организация медико-социальной помощи при них.

Критерии оценки. Студент получает:

- 90 – 100 баллов, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

- 80 – 89 баллов - основные требования к реферату и его защите выполнены. Однако имеются неточности в изложении материала, отсутствует логическая последовательность в суждениях, не выдержан объём реферата, имеются ошибки в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

- 70 – 79 баллов – имеются существенные отступления от требований к реферированию. Тема освещена лишь частично, допущены существенные ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы.

- менее 70 баллов - тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы или реферат студентом не представлен.

6.3.2.2. Индивидуальные задания.

Примеры индивидуальных заданий

- Пользуясь статистическими сборниками, проанализируйте показатели первичной заболеваемости отдельных возрастных групп населения РФ (взрослых, детей и подростков) за последние 10 лет. Представьте их графически.
- Разработайте план занятия с целевой группой населения по выбранной Вами теме в рамках программы гигиенического обучения и воспитания.
- Заполните в тетради таблицу, в которой сравните виды медико-социальной помощи, оказываемой населению в амбулаторно-поликлинических, стационарных и санаторно-курортных учреждениях здравоохранения, а также в учреждениях социального обслуживания различного типа.

Критерии оценки. Студент получает:

- 90 – 100 баллов, если работа выполнена правильно с соблюдением необходимой последовательности действий (допускаются 1 – 2 несущественные ошибки);
- 80 – 89 баллов, если большая часть работы выполнена правильно с соблюдением необходимой последовательности действий (в процессе выполнения задания студентом допущены 3 – 4 несущественные ошибки);
- 70 – 79 баллов, если работа выполнена правильно не менее чем на половину (допущены одна - две существенные ошибки);
- менее 70 баллов – работа не выполнена или в ходе выполнения задания допущены три (и более) существенные ошибки, которые студент не может исправить даже по требованию преподавателя.

6.3.3 уровень – оценка навыков

6.3.3.1. Задания на принятие решения в нестандартной ситуации (ситуации выбора, многоальтернативности решений, проблемной ситуации);

Примеры заданий

1. В городе Н. в 2015 году число родившихся составило 12300 человек, а число умерших 11500, среднегодовая численность населения – 880000 человек. В 2016 году число родившихся составило 12350 человек, а число умерших 11510, среднегодовая численность населения – 891000 человек.

Возрос ли уровень рождаемости и смертности среди населения города Н. в 2016 г.? Обоснуйте свой ответ.

2. В 2015 году в районе А. впервые признано инвалидами 4017 человек, а общая численность населения района составила 927400. В 2016 году впервые признано инвалидами 4110 человек, а общая численность населения района – 952000 чел.

Растёт ли уровень инвалидности в районе? Обоснуйте свой ответ.

Какова роль социального работника в реабилитации инвалидов?

3. В 2016 г. на территории Н. родилось живыми 15000 человек, умерло 12000 человек. Среднегодовая численность населения в 2016 г. составила 1500000 человек.

О каком виде движения населения идёт речь? Какие медико-демографические показатели можно рассчитать по условию задачи? Оцените демографическую ситуацию на данной территории.

Критерии оценки. Студент получает:

- 90 – 100 баллов за полное, безошибочное выполнение задания;
- 80 – 89 баллов, если в целом задание выполнено грамотно, но ответы на вопросы недостаточно полные;
- 70 – 79 баллов, если в целом задание выполнено грамотно, но не на все вопросы даны ответы;
- менее 70 баллов – если задание не выполнено или выполнено не верно.

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

Процедура оценивания результатов обучения осуществляется на основе Положения Казанского ГМУ о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся. Текущему контролю успеваемости (далее – ТКУ) подлежат следующие виды учебной деятельности студентов по дисциплине «Основы социальной медицины»: посещение лекций, работа на семинарских занятиях, результаты самостоятельной работы. ТКУ проводится преподавателем, прикрепленным для реализации образовательной программы в конкретной академической группе или преподавателем, ответственным за учебную работу на кафедре.

ТКУ по дисциплине «Основы социальной медицины» проводится в форме оценки выполнения заданий на самостоятельную работу в рабочих тетрадях, проведения устных и письменных опросов, тестового контроля знаний, а также путём оценки выполнения реферативных сообщений, сопровождающихся презентацией. Текущий контроль результатов самостоятельной работы проводится на каждом занятии выборочно для 30-50% студентов. По окончании каждого раздела тематического плана (модуля) ТКУ проводится для всех студентов группы. На семинарских занятиях преподавателем оценивается любое учебное действие студента (например, участие в дискуссии), но отметкой фиксируется только особенно успешное решение какой-либо задачи.

Оценка успеваемости студентов по отдельной теме выражается по 10-балльной шкале, по разделу (модулю) по 100-балльной шкале. Оценка обязательно отражается в учебном журнале.

При проведении промежуточной аттестации (зачёта) учитываются результаты ТКУ в течение семестра, и применяется балльно-рейтинговая система, утвержденная Положением Казанского ГМУ о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся. Зачёт проводится в пределах аудиторных часов, выделенных на освоение учебной дисциплины «Основы социальной медицины», на последнем семинарском занятии.

Проведение зачёта позволяет оценить совокупность приобретённых в процессе обучения студентом общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций. Зачёт служит для оценки работы студента в течение всего срока изучения дисциплины и призван оценить уровень, прочность и систематичность полученных студентом теоретических знаний и умений приводить примеры практического использования научных знаний (например, применять их в решении практических задач), приобретения навыков самостоятельной работы, развития творческого мышления.

Зачёт по дисциплине «Основы социальной медицины» проводится в форме письменного опроса студентов. Перечень вопросов для проведения опроса доводится до студентов не позднее, чем за неделю до дня его проведения.

Критерии оценки знаний студентов в данном случае следующие.

- 90 – 100 баллов - студент владеет знаниями предмета в полном объёме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину; самостоятельно, в логической последовательности и исчерпывающе отвечает на все поставленные вопросы, подчёркивая при этом самое существенное; умеет анализировать, сравнивать, классифицировать, обобщать, конкретизировать и систематизировать изученный материал, выделять в нём главное, устанавливать причинно-следственные связи; увязывает теоретические аспекты предмета с задачами практического здравоохранения;

- 80 – 89 баллов - студент владеет знаниями дисциплины почти в полном объёме программы (имеются пробелы знаний только в некоторых, особенно сложных разделах); самостоятельно и отчасти при наводящих вопросах даёт полноценные ответы на поставленные вопросы; не всегда выделяет наиболее существенное, но при этом не допускает серьёзных ошибок в ответах;

- 70 – 79 баллов - студент владеет основным объёмом знаний по дисциплине; проявляет затруднения в самостоятельных ответах, оперирует неточными формулировками; в процессе ответов допускаются ошибки по существу вопросов;

- менее 70 баллов - студент не освоил обязательного минимума знаний предмета, не способен ответить на поставленные вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя.

Оценка сформированности компетенций на зачёте для тех студентов, которые *пропускали занятия и не участвовали* в проверке компетенций во время

изучения дисциплины, проводится после работы студента на образовательном портале и индивидуального собеседования с преподавателем по пропущенным или неусвоенным студентом темам.

Таким образом, итоговая (рейтинговая) оценка по дисциплине складывается из оценок по модулям (максимум 100 баллов за модуль), текущей оценки (максимум 10 баллов), оценки, полученной на зачёте (максимум 100 баллов).

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

7.1. Основная учебная литература

№	Наименование согласно библиографическим требованиям	Количество экземпляров	
		на кафедре	в библиотеке
1.	Общественное здоровье и здравоохранение (Электронный ресурс): учебник / Медик В. А., Юрьев В. К. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: ГЭОТАР-Медиа, 2016. - http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970437100.html	-	ЭБС КГМУ

7.2. Дополнительная учебная литература

№ пп.	Наименование согласно библиографическим требованиям	Количество экземпляров	
		на кафедре	в библиотеке
1	Общественное здоровье и здравоохранение, экономика здравоохранения в 2 т., Т. 1 (Электронный ресурс): учебник / под ред. В. З. Кучеренко. - М.: ГЭОТАР-Медиа, 2013. – 688 с. http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970424148.html	-	ЭБС КГМУ
2	Общественное здоровье и здравоохранение, экономика здравоохранения в 2 т., Т. 2 (Электронный ресурс) / под ред. В.З. Кучеренко - М.: ГЭОТАР-Медиа, 2013. – 160 с.	-	ЭБС КГМУ

	http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970424155.html		
3	Шмелёва С.В. Содержание и методика социально-медицинской работы: учеб. пособие. - М.: Академия, 2010. - 223 с.	-	52

7.3. Периодическая печать

1. Проблемы социальной гигиены, здравоохранения и истории медицины: научно-практический журнал.
2. Социальное здоровье: проблемы и решения: научно-информационный теоретический журнал.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины «Технология социальной работы»

1. Электронный каталог научной библиотеки Казанского ГМУ
http://library.kazangmu.ru/jirbis2/index.php?option=com_irbis&view=irbis&Itemid=108
2. Электронно-библиотечная система КГМУ Правообладатель: научная библиотека Казанского ГМУ. Свидетельство о регистрации СМИ Эл№ФС77-68965 от 07.03.2017г.
<http://old.kazangmu.ru/lib/>
3. Интегрированная информационно-библиотечная система научно-образовательного медицинского кластера Приволжского федерального округа – «Средневолжский»
http://old.kazangmu.ru/lib/index.php?option=com_content&view=article&id=1053&Itemid=100
4. Электронная библиотека технического ВУЗа – студенческая электронная библиотека «Консультант студента». Правообладатель: ООО «Политехресурс». Договор № 75/ЭЛА/2018 от 28 декабря 2018г. Срок доступа: 01.01.2019-28.02.2019. Договор № 5/2019/А от 1 марта 2019г. Срок доступа: 01.03.2019-31.12.2019. <http://www.studentlibrary.ru>
5. Электронно-библиотечная система elibrary.ru. Правообладатель: ООО «РУНЭБ». Действующий договор № Д-4715 от 21.01.2019г. Срок доступа: 21.01.2019-31.12.2019. <http://elibrary.ru>

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

При изучении дисциплины рекомендуется:

- основное внимание уделять усвоению определений базовых понятий и категорий, а также содержания основных проблем;
- не ограничиваться использованием только лекций или учебника и использовать дополнительную литературу из рекомендованного списка (особенно научно-популярные издания, в которых многие вопросы рассматриваются в более удобной для понимания форме);
- не просто заучивать и запоминать информацию, но понимать её – понимание существенно экономит время и усилия, и позволяет продуктивно использовать полученные знания;
- использовать профессиональную терминологию в устных ответах, докладах, рефератах и письменных работах – это развивает необходимый навык обращения с понятиями и категориями, способствует их усвоению и позволяет продемонстрировать глубину знаний по курсу;
- аргументировано излагать свою точку зрения – каждый имеет право на собственное мнение, но точкой зрения это мнение становится, только если оно корректно и убедительно обосновано;
- при подготовке к практическим занятиям, в устных ответах, докладах и письменных работах выделять необходимую и достаточную информацию – изложить подробно и объёмно не означает изложить по существу;
- соотносить полученные знания с имеющимися знаниями из других областей науки, в первую очередь – из областей, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- для лучшего освоения материала по дисциплине, необходимо постоянно разбирать материалы лекций по конспектам и учебным пособиям.

В случае необходимости обращаться к преподавателю за консультацией.

Требования к выполнению реферативного сообщения (доклада). При подготовке к каждому семинарскому (практическому) занятию студенты готовят реферативное сообщение (доклад) по выбору из рекомендованных к семинарскому занятию тем. Темы реферативных сообщений (докладов) распределяются на первом семинарском занятии, готовые доклады сообщаются в соответствующие сроки. Продолжительность реферативного сообщения на семинарском занятии – до 10 мин. В сообщении должна быть чётко раскрыта суть научной проблемы, представляемой докладчиком. Язык и способ изложения доклада должны быть доступными для понимания студентами учебной группы. Доклад излагается устно, недопустимо дословное зачитывание текста. Желательно подготовить презентацию по выбранной теме.

Требования к проведению индивидуального собеседования. Собеседование проводится по заранее известному студентам перечню вопросов, индивидуально с каждым студентом. Последний должен, получив вопросы,

раскрыть понятия, которые в этих вопросах даются. Дополнительного времени на подготовку студент не получает. На работу с одним студентом выделяется не более 5 минут.

Требования к письменным ответам на вопросы. Целью данного типа заданий является определение глубины знаний студента и верности его интерпретации изучаемых в рамках дисциплины терминов. Работы сдаются в письменном варианте, на них выделяется не более 15 минут. Работы должны носить индивидуальный характер, в случае совпадения нескольких работ, преподаватель имеет право их аннулировать.

Требования к заданиям на оценку умений и навыков. Задания выполняются аудиторно, на практических занятиях. Задания носят индивидуальный характер, преподаватель вправе решать, давать их в устной или письменной форме.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. Образовательный портал дистанционного обучения Казанского ГМУ. Дистанционный курс в составе образовательного портала создан в системе MOODLE и содержит в себе лекции, презентации, задания, гиперссылки на первоисточники учебного материала, тесты / задания для самоконтроля, контрольные и итоговые тесты по курсу.

2. Операционная система WINDOWS.

3. Пакет прикладных программ MS OFFICE Prof в составе: текстовый редактор WORD, электронная таблица EXCEL, система подготовки презентаций POWER POINT, база данных ACCESS.

4. Справочно-правовая система «Консультант Плюс». Правообладатель: ООО «ИнфоЦентр»Консультант – Региональный информационный центр Общероссийской Сети распространения правовой информации КонсультантПлюс (договор о сотрудничестве от 07.06.2002 г.) Доступ с компьютеров библиотеки.

Все программное обеспечение имеет лицензию и ежегодно и/или своевременно обновляется

11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

№ п/п	Наименование дисциплины	Учебные помещения с указанием номера / оснащение учебных помещений	Адрес (местоположение) учебных помещений
1.	Основы социальной медицины	Учебная комната (к. 217). Оснащение: ноутбук с мультимедиапроектором (1 шт); учебно-методические материалы; стендовый фонд (1 шт).	г. Казань, ул. Бутлерова, дом 49 А, 2 этаж

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

«УТВЕРЖДАЮ»
Проректор
по образовательной
деятельности,
председатель ЦКМС,
профессор Л.М. Мухарямова
«_____» _____ 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплина: «Социальная квалиметрия, оценка качества и стандартизация социальных услуг»

Код и направление подготовки: 39.03.02 Социальная работа

Квалификация: бакалавр

Уровень бакалавриата

Форма обучения: очная /заочная

Факультет: социальной работы и высшего сестринского образования

Кафедра: экономической теории и социальной работы

Очное отделение

Курс: 4

Семестр: 7

Лекции 12 час.

Семинарские занятия 27 час.

Самостоятельная работа 69 час.

Зачет 7 семестр

Всего 108 час.

Зачетных единиц трудоемкости (ЗЕТ) 3.

Заочное отделение

Курс: 4

Семестр: 7

Лекции 4 час.

Семинарские занятия 8 час.

Самостоятельная работа 92 час.

Зачет 7 семестр (4 час.)

Всего 108 час.

Зачетных единиц трудоемкости (ЗЕТ) 3.

Рабочая программа учебной дисциплины составлена с учётом требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 39.03.02 Социальная работа (уровень бакалавриата).

Разработчики программы:

Старший преподаватель
кафедры экономической теории
и социальной работы, к.э.н. _____

Зиганшина З.Р.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономической теории и социальной работы _____ 2019 года протокол № ...

Заведующий кафедрой
экономической теории и социальной работы,
д.э.н. _____

Максимова М.Н.

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании предметно-методической комиссии по направлению подготовки Социальная работа «...» _____ 2019 года (протокол №...)

Председатель
предметно-методической комиссии

Петрова Р.Г.

Преподаватели, ведущие дисциплину:

Старший преподаватель
кафедры экономической теории
и социальной работы, к.э.н. _____

Зиганшина З.Р.

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) «Социальная квалиметрия, оценка качества и стандартизация социальных услуг», соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Целями учебной дисциплины «Социальная квалиметрия, оценка качества и стандартизация социальных услуг» являются:

- развитие профессиональных знаний, способствующих анализу качества социальных услуг для эффективного решения задач практики социальной работы;
- подготовка необходимых знаний, составляющих теоретико-методологическую базу исследования, измерения и количественной оценки качества и стандартизации социальных услуг;
- формирование навыков проведения измерения и количественной оценки качества социальных услуг, позволяющих осуществление решения типовых задач в практике социальной работы;

Задачи дисциплины:

познакомить студентов с нормативно-правовыми основами социальной квалиметрии и стандартизации социальных услуг;

дать студентам базовые знания по методологии квалиметрии для дальнейшего изучения теории и практики социальной работы;

- дать студентам знания о методах оценки и стандартизации социальных услуг;
- научить студентов использовать в практической деятельности знания в области социальной квалиметрии, оценки качества и стандартизации социальных услуг;
- подготовить студентов к реализации прикладных социологических, статистических и проч. исследований, а также системных социальных проектов по осуществлению социально-экономического мониторинга и дифференцированной оценки качества социальных услуг подготовить студентов к оценке практики социальной работы.
- подготовить студентов к дальнейшему изучению междисциплинарных основ социальной работы на базе знаний в области квалиметрии;

Обучающийся должен освоить следующие компетенции, в том числе:

общекультурные компетенции:

- **ОК–4**(уметь использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности)

В результате освоения ОК–4 обучающийся должен:

Знать:

- Экономические основы социальной работы;
- Нормативные правовые акты в сфере социальной защиты населения.

Уметь:

- Быть ответственным и руководствоваться в работе принципами гуманности, справедливости, объективности и доброжелательности;
- Соблюдать профессионально-этические требования к деятельности специалиста по социальной работе.

Владеть:

- Содействие активизации потенциала и собственных возможностей граждан–получателей социальных услуг, расширению возможностей самопомощи и взаимопомощи.

Общепрофессиональные компетенции:

ОПК-4 способностью использовать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации, навыки работы с компьютером как средством управления информацией, в том числе в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

В результате освоения ОПК–4 обучающийся должен:

Знать:

- основные характеристики процессов сбора, передачи, поиска, обработки и накопления информации.

Уметь:

- использовать базы данных по социальной работе.

Владеть:

- навыками исследования медико-социальных и социально-экологических проблем в современном обществе.

профессиональные компетенции:

– **ПК-1**способностью к проведению оценки обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности граждан, определению индивидуальных потребностей граждан с целью постановки социального диагноза и разработки индивидуальных программ предоставления социальных услуг и мероприятий по социальному сопровождению.

В результате освоения ПК–1 обучающийся должен:

Знать:

- основные направления политики в сфере социальной защиты населения

Уметь:

– использовать основы правовых знаний в сфере оказания социальных услуг и мер социальной поддержки.

Владеть:

основными навыками и умениями, необходимыми для реализации комплексно ориентированной социальной работы.

– **ПК-4** (быть способным осуществлять оценку качества социальных услуг на основе достижений современной квалиметрии и стандартизации)

В результате освоения ПК-4 обучающийся должен:

Знать: основы стандартизации в социальной работе

Уметь: оценивать качество социального обслуживания в соответствии со стандартами

Владеть: приемами и методами стандартизации социального обслуживания населения

– **ПК-5** (быть способным к компетентному использованию законодательных и других нормативных актов федерального и регионального уровней)

В результате освоения ПК-5 обучающийся должен:

Знать:

основные концепции и теории в области комплексно ориентированной социальной работы;
источники права, систему права и систему законодательства в России;

Уметь:

юридически правильно квалифицировать обстоятельства, возникающие при осуществлении профессиональной деятельности специалиста по социальной работе в сфере социального обслуживания;

Владеть:

способностью обеспечивать высокий уровень профессиональной и общей культуры своей деятельности как социального работника, гражданина своей страны.

2. Место дисциплины «Социальная квалиметрия, оценка качества и стандартизация социальных услуг» в структуре образовательной программы

Дисциплина «Социальная квалиметрия, оценка качества и стандартизация социальных услуг» включена в базовую часть (Блок 1) рабочего учебного плана.

Предшествующими курсами, на которых непосредственно базируется дисциплина «Социальная квалиметрия, оценка качества и стандартизация социальных услуг» являются Национальные и региональные стандарты социального обслуживания, Социальная статистика, Теория социальной работы, Правовое обеспечение социальной работы, Экономические основы социальной работы, Социальная информатика, Технология социальной работы.

Данная дисциплина предвещает прохождение студентами производственной практики.

Область профессиональной деятельности бакалавров, осваивающих дисциплину «Социальная квалиметрия, оценка качества и стандартизация социальных услуг»: система социального обслуживания, система здравоохранения и психологическая помощь, система социальной защиты и социально-правовой патронаж.

Объекты профессиональной деятельности бакалавров, осваивающих дисциплину «Социальная квалиметрия, оценка качества и стандартизация социальных услуг»: отдельные лица, семьи, группы населения и общности, нуждающиеся в социальной поддержке, помощи, защите и социальном обслуживании; коллективы учреждений социальной сферы, общественные организации (фонды, объединения, ассоциации); специалисты и подразделения учреждений, организаций, органов управления социальной защиты населения, социального обслуживания, социального страхования, пенсионного обеспечения, здравоохранения, образования и культуры, социально-ориентированный бизнес.

Бакалавры, осваивающие дисциплину «Социальная квалиметрия, оценка качества и стандартизация социальных услуг» готовятся к следующим видам профессиональной деятельности: социально-технологическая, организационно-технологическая. Освоение компетенций в процессе изучения дисциплины способствует формированию знаний, умений и навыков, позволяющих осуществлять эффективную работу по областям, объектам и видам профессиональной деятельности.

Освоение компетенций в процессе изучения дисциплины способствует формированию знаний, умений и навыков, позволяющих осуществлять эффективную работу по областям, объектам и видам профессиональной деятельности.

3. Объем дисциплины Социальная квалиметрия, оценка качества и стандартизация социальных услуг в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины (модуля) составляет 3 зачетных единиц (ЗЕ). Вид промежуточной аттестации – зачет.

3.1. Объем учебной дисциплины «Социальная квалиметрия, оценка качества и стандартизация социальных услуг» и виды учебной работы

Очная форма обучения

Всего	Контактная работа		Самостоятельная работа
	Лекции	Практические занятия (семинарские занятия)	
108	12	27	69

3.1. Объем учебной дисциплины «Социальная квалиметрия, оценка качества и стандартизация социальных услуг» и виды учебной работы
Заочная форма обучения

Всего	Контактная работа		Самостоятельная работа
	Лекции	Практические занятия (семинарские занятия)	
108 час.	4 час.	8 час.	92 час.

Промежуточная аттестация – зачёт 4 час.

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий

№	Разделы / темы дисциплины	Общая трудоёмкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоёмкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости
			Аудиторные учебные занятия		Самостоятельная работа обучающихся	
		Всего	Лекции	практические занятия		
Модуль 1						
	Раздел 1. Теоретические основы оценки качества социальных услуг					
1	Тема 1.1. Введение в социальную квалиметрию	13	2	4	7	Конспект лекции. Сообщение на семинаре. Электронный конспект (презентация).
2.	Тема1. 2. Квалиметрия в социальной работе	9	2	2	5	Устный опрос. Конспект лекции. Конспект статьи. Сообщение на семинаре. Электронный конспект (презентация).
3	Тема 1.3 Методология социальной квалиметрии	15	2	4	9	Устный опрос. Конспект лекции. Сообщение на семинаре. Электронный

						конспект (презентация). Презентация-представление результатов анализа кейса.
4	Тема 1.4 Качество жизни и его критерии	11	2	2	7	Устный опрос. Конспект лекции. Сообщение на семинаре. Электронный конспект (презентация). Рубежный контроль: контрольная работа.
Модуль 2						
	Раздел 2. Технология оценки и управления качеством социальных услуг					
	Тема 2.1 Стандартизация социальных услуг	15	2	4	9	Конспект лекции. Сообщение на семинаре. Электронный конспект (презентация). Презентация-представление результатов анализа кейса
	Тема 2.2 Национальные, государственные и региональные стандарты социального обслуживания	14	-	5	9	Сообщение на семинаре. Электронный конспект (презентация). Рубежная контрольная работа
	Тема 2.3 Система качества в учреждениях социальной сферы	30	2	6	22	Сообщение на семинаре. Электронный конспект (презентация). Презентация-представление результатов анализа кейса. Выходное тестирование.
	Промежуточная форма контроля Итого	108	12	27	69	Зачет

Заочная форма обучения

№	Разделы / темы дисциплины	Общая трудоёмкость	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоёмкость (в часах)	Формы текущего контроля

		Всего	Аудиторные учебные занятия		Самостоятельная работа обучающихся	успеваемости
			Лекции	Прак. занятия		
Модуль 1						
	Раздел 1. Теоретические основы оценки качества социальных услуг					
1	Тема 1.1. Введение в социальную квалиметрию	12	2	-	10	Конспект лекции. Словарь профессиональных терминов.
2.	Тема1. 2. Квалиметрия в социальной работе	12	-	-	12	Реферат.
3	Тема 1.3 Методология социальной квалиметрии	12	-	-	12	Эссе.
4	Тема 1.4 Качество жизни и его критерии	16	-	2	14	Сообщение на семинаре. Электронный конспект (презентация). Рубежный контроль: контрольная работа.
Модуль 2						
	Раздел 2. Технология оценки и управления качеством социальных услуг					
	Тема 2.1 Стандартизация социальных услуг	18	-	2	16	Реферат.
	Тема 2.2 Национальные, государственные и региональные стандарты социального обслуживания	18	-	2	16	Тестирование. Сообщение на семинаре. Электронный конспект (презентация). Рубежная контрольная работа
	Тема 2.3 Система качества в учреждениях социальной сферы	16	2	2	12	Сообщение на семинаре. Электронный конспект (презентация). Презентация- представление результатов анализа кейса. Выходное Тестирование.
	Промежуточная форма контроля Итого (4 час.)	108	4	8	92	Зачет

4.2. Содержание дисциплины «Социальная квалиметрия, оценка качества и стандартизация социальных услуг», структурированное по темам (разделам)

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела (или темы) дисциплины	Содержание раздела (темы)	Код компетенций
Модуль 1			
1.	Раздел 1. Теоретические основы оценки качества социальных услуг		
1.1.	Тема 1.1 Введение в социальную квалиметрию		
1.1.1	Лекция. Введение в социальную квалиметрию	Лекция. Основные сведения о квалиметрии: общие сведения о качестве и управлении качеством. Проблема количественного оценивания качества. Понятия качества, результативности и эффективности. Взаимосвязи квалиметрии с другими науками, ее место в системе наук и практике социальной работы. Особенности и сферы применения социальной квалиметрии. Структура квалиметрии. Предмет и содержание квалиметрии. Статусы квалиметрии как науки: экономический, общенаучный, технико-экономический и систематический. Концептуальные положения и задачи современной квалиметрии. Теория и методы квалиметрии. Методы оценки уровня качества социальных услуг (КСУ).	ОК – 4 ОПК – 4 ПК–1 ПК – 4 ПК – 5
1.1.2	Семинарское занятие. Концептуальные положения и задачи современной квалиметрии.	Проводится в форме семинара-обсуждения с презентациями (электронные конспекты сообщений). История и современное состояние квалиметрии в стране и за рубежом: историко-хронологические этапы развития науки. Области исследования проблем качества. Взаимосвязи квалиметрии с другими науками, ее место в системе наук и практике социальной работы. Структура квалиметрии. Статусы квалиметрии как науки: экономический, общенаучный, технико-экономический и систематический. Концептуальные положения и задачи современной квалиметрии. Задания для самостоятельной работы студентов: Составить словарь профессиональных терминов по «Квалиметрии и социальной квалиметрии».	ОК – 4 ОПК – 4 ПК–1 ПК – 4 ПК – 5
1.1.3	Семинарское занятие. Теория и методы квалиметрии.	Проводится в форме семинара-обсуждения с презентациями (электронные конспекты сообщений). Общие сведения о качестве и управлении качеством. Проблема количественного оценивания качества. Понятия качества, результативности и эффективности. Особенности и сферы применения социальной квалиметрии. Методы оценки уровня качества социальных услуг (КСУ).	ОК – 4 ОПК – 4 ПК–1 ПК – 4 ПК – 5
1.2.	Тема 1. 2 Квалиметрия в социальной работе		
1.2.1.	Лекция. Социальная квалиметрия в системе знаний об обществе.	Лекция. Основные признаки социальной квалиметрии как науки. Экономические принципы в сфере социальных услуг. Социальная услуга (отличительные черты) и качество услуги. Цели и задачи социального обслуживания (их роль в оценке качества). Виды оценки. Социальная квалиметрия	ОК – 4 ОПК – 4 ПК–1 ПК – 4 ПК – 5

		как методологическая база социального проектирования и долгосрочных социально-экономических и социально-экологических программ развития. Институционализация социальной квалиметрии в виде системы социального квалиметрического мониторинга.	
1.2.2.	Семинарское занятие. Квалиметрия как способ учета качественных факторов эффективности социальной работы.	Проводится в форме семинара-обсуждения с презентациями (электронные конспекты сообщений). Тенденции формирования административных систем управления социальной политикой, и социальной работой в мире. Социальные услуги: проблемы и перспективы оценки результативности. Цели и задачи программы социального обслуживания. Возможности использования комплекса элементов рыночного механизма в отраслях социальной сферы. Сравнение оценки качества и классического академического исследования. Субъекты и объекты оценки качества в социальной работе. Оценка потребностей. Оценка уровня доходов получателя социальной помощи: проверка нуждаемости. Оценка программ и проектов. Дизайн оценочных исследований. Формы оценки программ. Понятие социальной экспертизы. Гендерная экспертиза в социальной работе.	ОК – 4 ОПК – 4 ПК–1 ПК – 4 ПК – 5
1.3.	Тема 1.3. Методология социальной квалиметрии		
1.3.1.	Лекция. Методология социальной квалиметрии	Лекция. Базовая квалиметрическая терминология. Измерение характеристик качества. Оценка качества. Показатели качества. Основные методы квалиметрии: экспертные методы, неэкспертные методы. Квалиметрические шкалы. Правила построения дерева свойств. Выбор показателя для каждого свойства, находящегося на последнем ярусе. Определение коэффициентов весомости. Уровни качества. Роль общества и личности в оценке качества социальных услуг.	ОК – 4 ОПК – 4 ПК–1 ПК – 4 ПК – 5
1.3.2.	Семинарское занятие. Измерение характеристик качества.	Проводится в форме семинара-обсуждения с презентациями (электронные конспекты сообщений). Оценка качества. Показатели качества. Основные методы квалиметрии: экспертные методы, неэкспертные методы. Квалиметрические шкалы.	ОК – 4 ОПК – 4 ПК–1 ПК – 4 ПК – 5
1.3.3.	Семинарское занятие. Построение дерева свойств.	Проводится в форме проблемно-ориентированного семинара с решением кейсов Правила построения дерева свойств. Выбор показателя для каждого свойства, находящегося на последнем ярусе. Определение коэффициентов весомости. Уровни качества. Студенческие мини-группы по 4-6 человек в каждой, знакомятся с содержанием кейса, обсуждают ситуацию и готовят ответы на сформулированные преподавателем вопросы. Результаты обсуждения в форме «решений» презентуются каждой группой и комментируются преподавателем. В рамках курса предусмотрена работа над кейсом: Построение дерева свойств социальных услуг. Дается задание к кейсу – определить показатель для каждого свойства, определить свойство, находящееся на последнем ярусе. Определить коэффициенты весомости, уровни качества.	ОК – 4 ОПК – 4 ПК–1 ПК – 4 ПК – 5
1.4.	Тема 1.4. Качество жизни и его критерии		

14.1.	Лекция. Качество жизни и его критерии.	Лекция. История изучения проблемы качества жизни. Сущность и природа категории «качество жизни». Эволюция концептуальных моделей качества жизни, ориентированных на каждый уровень управления социума: на личность, на организацию и на институты общества. Система показателей качества жизни; качества образования; качества населения; качества жизненных сил и т.д. Критерии оценки качества жизни. Индексы и интегральные показатели качества жизни.	ОК – 4 ОПК – 4 ПК–1 ПК – 4 ПК – 5
14.2.	Семинарское занятие. Методология определения и оценивания качеств.	Проводится в форме семинара-обсуждения с презентациями (электронные конспекты сообщений). Категория социального качества. Качество человека. Сущность и природа категории «качество жизни». Качество жизни и его структура. Критерии оценки качества жизни. Индексы и интегральные показатели качества жизни. Теории качества в современной науке. Показатели качества. Рубежная контрольная работа.	ОК – 4 ОПК – 4 ПК–1 ПК – 4 ПК – 5
Модуль 2			
2.	Раздел 2. Технология оценки и управления качеством социальных услуг		
2.1.	Тема 2.1. Стандартизация социальных услуг		
2.1.1.	Лекция. Стандартизация социальных услуг.	Лекция. Философский, социальный и экономический аспекты оценки социальных услуг. Стандарты качества как критерии государственного управления. Критерии эффективности социальной работы. Актуальность стандартизации социальных услуг. Проблемы и перспективы стандартизации социальных услуг. Стандартизация в системе социального обслуживания. Объект и предмет стандартизации. Содержательные аспекты теории стандартизации социальной сферы. Методы, применяемые в области разработки стандартов и их нормативов. Структуру стандартов. Стандарты качества в экономической теории. Нормативные документы, обеспечивающие качество социальных услуг.	ОК – 4 ОПК – 4 ПК–1 ПК – 4 ПК – 5
2.1.2.	Семинарское занятие. Стандарты качества как критерии государственного управления.	Проводится в форме семинара-обсуждения с презентациями (электронные конспекты сообщений). Философский, социальный и экономический аспекты оценки социальных услуг. Методы, применяемые в области разработки стандартов и их нормативов. Структура стандартов. Стандарты качества в экономической теории. Нормативные документы, обеспечивающие качество социальных услуг. Современная Европейская система управления качеством.	ОК – 4 ОПК – 4 ПК–1 ПК – 4 ПК – 5
2.1.3.	Практическое занятие. Оценка эффективности социальной работы.	Проводится в форме практического занятия с использованием группового анализа ситуаций Критерии эффективности социальной работы. Актуальность стандартизации социальных услуг. Проблемы и перспективы стандартизации социальных услуг. Стандартизация в системе социального обслуживания. Объект и предмет стандартизации. Содержательные аспекты теории стандартизации социальной сферы.	ОК – 4 ОПК – 4 ПК–1 ПК – 4 ПК – 5

2.2.	Тема 2.2.Национальные, государственные и региональные стандарты социального обслуживания		
2.2.1.	Семинарское занятие. Государственные стандарты социального обслуживания.	Проводится в форме семинара-обсуждения с презентациями (электронные конспекты сообщений). Нормативная база стандартизации и сертификации социальных услуг. Обязательная и добровольная сертификация. Порядок стандартизации и сертификации социальных услуг. Организационно-методические документы. Задания для самостоятельной работы студентов: Реферирование Национального стандарта РФ ГОСТ Р «Социальное обслуживание населения. Качество социальных услуг. Общие положения».	ОК – 4 ОПК – 4 ПК–1 ПК – 4 ПК – 5
2.2.2.	Семинарское занятие. Региональные стандарты социального обслуживания.	Проводится в форме проблемно-ориентированного семинара с решением кейсов Региональные стандарты социального обслуживания. Нормативная база оценки качества социальных услуг. Организационно-методические аспекты оценки качества социальных услуг.	ОК – 4 ОПК – 4 ПК–1 ПК – 4 ПК – 5
2.3.	Тема 2.3. Система качества в учреждениях социальной сферы		
2.3.1.	Семинарское занятие. Управление качеством услуг.	Проводится в форме семинара-обсуждения с презентациями (электронные конспекты сообщений). Направления контроля качества деятельности учреждения социального обслуживания. Организационные основы оценки и контроля качества деятельности учреждения социального обслуживания. Рубежная контрольная работа.	ОК – 4 ОПК – 4 ПК–1 ПК – 4 ПК – 5
2.3.2.	Практическое занятие (4 часа) Система качества учреждения социального обслуживания.	Проводится в форме практического занятия с использованием презентации проекта. Методы оценки качества и эффективности деятельности учреждения социального обслуживания. Планирование качества, улучшение качества. Студенческие мини-группы по 4-6 человек в каждой, знакомятся с содержанием кейса, обсуждают проблему и готовят проект оценки и повышения качества услуг учреждения социального обслуживания. Результаты мини-группа оформляет в виде презентации и защищает. Выходное тестирование.	ОК – 4 ОПК – 4 ПК–1 ПК – 4 ПК – 5

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела (или темы) дисциплины	Содержание раздела (темы)	Код компетенций
Модуль 1			
1.	Раздел 1. Теоретические основы оценки качества социальных услуг		
1.1.	Тема 1.1 Введение в социальную квалиметрию		
1.1.1	Лекция. Введение в социальную квалиметрию	Лекция. Основные сведения о квалиметрии: общие сведения о качестве и управлении качеством. Проблема количественного оценивания качества. Понятия качества, результативности и эффективности. Взаимосвязи квалиметрии с другими науками, ее место в системе наук и	ОК – 4 ОПК – 4 ПК–1 ПК – 4 ПК – 5

		практике социальной работы. Особенности и сферы применения социальной квалиметрии. Структура квалиметрии. Предмет и содержание квалиметрии. Статусы квалиметрии как науки: экономический, общенаучный, технико-экономический и систематический. Концептуальные положения и задачи современной квалиметрии. Теория и методы квалиметрии. Методы оценки уровня качества социальных услуг (КСУ). История и современное состояние квалиметрии в стране и за рубежом: историко-хронологические этапы развития науки. Области исследования проблем качества. Взаимосвязи квалиметрии с другими науками, ее место в системе наук и практике социальной работы. Структура квалиметрии. Статусы квалиметрии как науки: экономический, общенаучный, технико-экономический и систематический. Концептуальные положения и задачи современной квалиметрии. Общие сведения о качестве и управлении качеством. Проблема количественного оценивания качества. Понятия качества, результативности и эффективности. Особенности и сферы применения социальной квалиметрии. Методы оценки уровня качества социальных услуг (КСУ). Задания для самостоятельной работы студентов: Составить словарь профессиональных терминов по «Квалиметрии и социальной квалиметрии».	
1.2.	Тема 1. 2. Квалиметрия в социальной работе Самостоятельная работа.	Основные признаки социальной квалиметрии как науки. Экономические принципы в сфере социальных услуг. Социальная услуга (отличительные черты) и качество услуги. Цели и задачи социального обслуживания (их роль в оценке качества). Виды оценки. Социальная квалиметрия как методологическая база социального проектирования и долгосрочных социально-экономических и социально-экологических программ развития. Институционализация социальной квалиметрии в виде системы социального квалиметрического мониторинга. Тенденции формирования административных систем управления социальной политикой, и социальной работой в мире. Социальные услуги: проблемы и перспективы оценки результативности. Цели и задачи программы социального обслуживания. Возможности использование комплекса элементов рыночного механизма в отраслях социальной сферы. Сравнение оценки качества и классического академического исследования. Субъекты и объекты оценки качества в социальной работе. Оценка потребностей. Оценка уровня доходов получателя социальной помощи: проверка нуждаемости. Оценка программ и проектов. Дизайн оценочных исследований. Формы оценки программ. Понятие социальной экспертизы. Гендерная экспертиза в социальной работе. Подготовка реферата.	ОК – 4 ОПК – 4 ПК–1 ПК – 4 ПК – 5
1.3.	Тема 1.3. Качество жизни и его критерии. Самостоятельная работа.	Базовая квалиметрическая терминология. Измерение характеристик качества. Оценка качества. Показатели качества. Основные методы квалиметрии: экспертные методы, не экспертные методы. Квалиметрические шкалы. Правила построения дерева свойств. Выбор показателя для каждого свойства, находящегося на последнем ярусе. Определение коэффициентов весомости. Уровни качества.	ОК – 4 ОПК – 4 ПК–1 ПК – 4 ПК – 5

		Роль общества и личности в оценке качества социальных услуг. История изучения проблемы качества жизни. Сущность и природа категории «качество жизни». Эволюция концептуальных моделей качества жизни, ориентированных на каждый уровень управления социума: на личность, на организацию и на институты общества. Система показателей качества жизни; качества образования; качества населения; качества жизненных сил и т.д. Критерии оценки качества жизни. Индексы и интегральные показатели качества жизни. Категория социальное качество. Качество человека. Сущность и природа категории «качество жизни». Качество жизни и его структура. Критерии оценки качества жизни. Индексы и интегральные показатели качества жизни. Теории качества в современной науке. Показатели качества. Уровни качества. Подготовка эссе.	
1.4.	Тема 1.4. Методология социальной квалиметрии. Семинарское занятие.	Проводится в форме практико-ориентированного семинара. Оценка качества. Показатели качества. Основные методы квалиметрии: экспертные методы, не экспертные методы. Квалиметрические шкалы. Правила построения дерева свойств. Выбор показателя для каждого свойства, находящегося на последнем ярусе. Определение коэффициентов весомости Студенческие мини-группы по 4-6 человек в каждой, знакомятся с содержанием кейса, обсуждают ситуацию и готовят ответы на сформулированные преподавателем вопросы. Результаты обсуждения в форме «решений» презентуются каждой группой и комментируются преподавателем. В рамках курса предусмотрена работа над кейсом: Построение дерева свойств социальных услуг. Дается задание к кейсу – определить показатель для каждого свойства, определить свойство, находящееся на последнем ярусе. Определить коэффициенты весомости, уровни качества. Рубежная контрольная работа.	ОК – 4 ОПК – 4 ПК–1 ПК – 4 ПК – 5
Модуль 2			
2.	Раздел 2. Технология оценки и управления качеством социальных услуг		
2.1.	Тема 2.1. Стандартизация социальных услуг.	Самостоятельна работа. Философский, социальный и экономический аспекты оценки социальных услуг. Стандарты качества как критерии государственного управления. Критерии эффективности социальной работы. Актуальность стандартизации социальных услуг. Проблемы и перспективы стандартизации социальных услуг. Стандартизация в системе социального обслуживания. Объект и предмет стандартизации. Содержательные аспекты теории стандартизации социальной сферы. Методы, применяемые в области разработки стандартов и их нормативов. Структуру стандартов. Стандарты качества в экономической теории. Нормативные документы, обеспечивающие качество социальных услуг. Нормативная база стандартизации и сертификации социальных услуг. Обязательная и добровольная	ОК – 4 ОПК – 4 ПК–1 ПК – 4 ПК – 5

		сертификация. Порядок стандартизации и сертификации социальных услуг. Организационно-методические документы. Задания для самостоятельной работы студентов: Реферирование Национального стандарта РФ ГОСТ Р «Социальное обслуживание населения. Качество социальных услуг. Общие положения».	
2.2.	Тема 2.2. Национальные, государственные и региональные стандарты социального обслуживания	Проводится в форме проблемно-ориентированного семинара с решением кейсов Региональные стандарты социального обслуживания. Нормативная база оценки качества социальных услуг. Организационно-методические аспекты оценки качества социальных услуг.	ОК – 4 ОПК – 4 ПК – 1 ПК – 4 ПК – 5
2.3.	Тема 2.3. Система качества в учреждениях социальной сферы	Проводится в форме практического занятия с использованием презентации проекта. Методы оценки качества и эффективности деятельности учреждения социального обслуживания. Планирование качества, улучшение качества. Студенческие мини-группы по 4-6 человек в каждой, знакомятся с содержанием кейса, обсуждают проблему и готовят проект оценки и повышения качества услуг учреждения социального обслуживания. Результаты мини-группа оформляет в виде презентации и защищает. Выходное тестирование.	ОК – 4 ОПК – 4 ПК – 1 ПК – 4 ПК – 5

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Социальная квалиметрия», оценка качества и стандартизация социальных услуг»

№ п/п	Наименования
	—

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине Социальная квалиметрия, оценка качества и стандартизация социальных услуг»

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

Очная форма обучения

№	Перечень разделов и тем	Тип занятия (Л, П, С)	Перечень компетенций и этапы их формирования									
			ОК–4	ПК–4	ПК–5							всего
Раздел 1«Теоретические основы оценки качества социальных услуг»												
1.	Тема 1.1. Введение социальную квалиметрию	Лекция интерактивная	–	+	–							1
		Семинарское занятие	–	+	–							1
		Семинарское занятие	–	+	–							1
2.	Тема 1. 2. Квалиметрия в социальной работе	Лекция	–	+	–							1
		Семинарское занятие	–	+	–							1
3.	Тема 1.3 Методология социальной квалиметрии	Лекция интерактивная	–	+	–							1
		Семинарское занятие	–	+	–							1
		Практическое занятие	–	+	–							1
4.	Тема 1.4 Качество жизни и его критерии	Лекция интерактивная	–	+	–							1
		Семинарское занятие	–	+	–							1
Раздел 2 « Технология оценки и управления качеством социальных услуг»												
5.	Тема 2.1 Стандартизация социальных услуг	Лекция интерактивная	+	+	+							3
		Семинарское занятие	+	+	+							3
		Семинарское занятие	+	+	+							3
6.	Тема 2.2 Национальные, государственные и региональные стандарты социального обслуживания	Семинарское занятие	+	+	+							3
		Семинарское занятие	+	+	+							3
7.	Тема 2.3 Система качества в учреждениях	Практическое занятие	+	+	+							3
			+	+	+							3

	социальной сферы												

Заочная форма обучения

№	Перечень разделов и тем	Тип занятия (Л, П, С)	Перечень компетенций и этапы их формирования										
			ОК–4	ОПК - 4	ПК–1	ПК–4	ПК - 5						всего
Раздел 1 «Теоретические основы оценки качества социальных услуг»													
1.	Тема 1.1. Введение в социальную квалитетрию	Лекция интерактивная	–	+	–	+	+						1
2.	Тема 1.4 Качество жизни и его критерии	Семинарское занятие	–	+	–	+	+						1
Раздел 2 «Технология оценки и управления качеством социальных услуг»													
3.	Тема 2.2 Национальные, государственные и региональные стандарты социального обслуживания	Семинарское занятие	+	+	+	+	+						3
4.	Тема 2.3 Система качества в учреждениях социальной сферы	Практическое занятие	+	+	+	+	+						3

6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования (описание шкал оценивания)

В процессе освоения дисциплины формируются следующие компетенции: **ОК–4:** способность использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности **ОК–4:** уметь использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности; **ОПК-4** способностью использовать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации, навыки работы с компьютером как средством управления информацией, в том числе в информационно-коммуникационной сети «Интернет»; услуг и мероприятий по социальному сопровождению; **ПК-1** способностью к проведению оценки обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности граждан, определению индивидуальных потребностей граждан с целью постановки социального диагноза и разработки индивидуальных программ предоставления социальных **ПК–4:** быть способным осуществлять оценку качества социальных услуг на основе достижений современной квалитетрии и стандартизации; **ПК-5** быть способным к компетентному использованию законодательных и других нормативных актов федерального и регионального уровней.

Перечень компетенций	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Форма оценочных средств	Критерии оценивания результатов обучения (дескрипторы)			
			Результат не достигнут (менее 70 баллов)	Результат минимальный (70–79 баллов)	Результат средний (80–89 баллов)	Результат высокий (90–100 баллов)
ОК–4 (способность использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности)	Знать: источники права, систему права и систему законодательства в России	устный опрос, сообщения; модульные (рубежные) контрольные работы	Не знает систему права и систему законодательства в России.	Имеет представление о системе права и системе законодательства в России	Обладает хорошими знаниями о системе права и системе законодательства в России, знает основные нормативно-правовые документы и их содержание.	Обладает отличными знаниями о системе права и системе законодательства в России. Проявляет отличные знания нормативно-правовой базы: знает основные документы, их содержание, особенности применения.
ОПК-4 способностью использовать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации, навыки работы с компьютером как средством управления информацией, в том числе в информационно-коммуникационной сети «Интернет».	Знать: – основные характеристики процессов сбора, передачи, поиска, обработки и накопления информации.	Устный опрос, Модульные (рубежные) контрольные работы	Не знает суть понятия «качество», дает характеристику отдельных критериев качества социальных услуг. Не имеет представление о принципах оценивания в социальной сфере. Знает ключевые методики и методы оценки качества услуг. Не имеет представления о национальных и региональных стандартах.	Знает суть понятия «качество», дает характеристику отдельных критериев качества социальных услуг. Имеет представление о принципах оценивания в социальной сфере. Знает ключевые методики и методы оценки качества услуг. Имеет представление о национальных и региональных стандартах.	Обладает хорошими знаниями в области принципов оценки качества социальных услуг, характеристиках качества, методах и методиках оценки качества социальных услуг. Свободно ориентируется в существующих национальных и региональных стандартах и международных системах качества.	Имеет отличную теоретическую подготовку в области современной квалиметрии: отлично знает принципы и концепции квалиметрии и стандартизации как науки; технологии применения квалиметрических шкал; общенаучные и специфические методы измерения и оценки качества социальных объектов и процессов; критерии оценки качества социальных услуг. Знает национальную и региональную систему стандартов, их содержание по всем имеющимся критериям.

						Знает международные системы качества.
	Уметь: — использовать базы данных по социальной работе.	Решение ситуационных задач	Не может проводить оценку качества социальных услуг по отдельному критерию с применением ключевых методик оценки качества услуг на основе представлений о национальных и региональных стандартов.	Может проводить оценку качества социальных услуг по отдельному критерию с применением ключевых методик оценки качества услуг на основе представлений о национальных и региональных стандартов.	Может применять федеральные и региональные стандарты социального обслуживания для оценки качества социального обслуживания. Может проводить оценку по всем имеющимся в стандартах критериям по заданным методикам оценки качества.	Применяя федеральные и региональные стандарты социального обслуживания для оценки качества социального обслуживания может проводить оценку по всем имеющимся в стандартах критериям на основе оптимального выбора методики.
	Владеть: — навыками исследования медико-социальных и социально-экологических проблем в современном обществе.	Подготовка и презентация проекта	Не способен в составе группы проводить анализ качества социального обслуживания по отдельным видам услуг, на основе применения федеральных и региональных стандартов социального обслуживания	В составе группы проводит анализ качества социального обслуживания по отдельным видам услуг, на основе применения федеральных и региональных стандартов социального обслуживания.	Проводит самостоятельно анализ качества социального обслуживания по отдельным видам услуг, на основе применения федеральных и региональных стандартов социального обслуживания. Проводит в составе группы анализ качества социального обслуживания как по отдельным видам услуг, так и в целом по учреждению по всем имеющимся критериям на основе применения	Самостоятельно проводит анализ качества социального обслуживания как по отдельным видам услуг, так и в целом по учреждению по всем имеющимся критериям на основе применения федеральных и региональных стандартов социального обслуживания.

					федеральных и региональных стандартов социального обслуживания.	
– ПК-1 Способностью к проведению оценки обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности граждан, определению индивидуальных потребностей граждан с целью постановки социального диагноза и разработки индивидуальных программ предоставления социальных услуг и мероприятий по социальному сопровождению. В результате освоения ПК–1 обучающийся должен:	Знать: – основные направления политики в сфере социальной защиты населения	Устный опрос, Модульные (рубежные) контрольные работы	Не знает суть понятия «качество», дает характеристику отдельных критериев качества социальных услуг. Не имеет представление о принципах оценивания в социальной сфере. Знает ключевые методики и методы оценки качества услуг. Не имеет представления о национальных и региональных стандартах.	Знает суть понятия «качество», дает характеристику отдельных критериев качества социальных услуг. Имеет представление о принципах оценивания в социальной сфере. Знает ключевые методики и методы оценки качества услуг. Имеет представление о национальных и региональных стандартах.	Обладает хорошими знаниями в области принципов оценки качества социальных услуг, характеристиках качества, методах и методиках оценки качества социальных услуг. Свободно ориентируется в существующих национальных и региональных стандартах и международных системах качества.	Имеет отличную теоретическую подготовку в области современной квалиметрии: отлично знает принципы и концепции квалиметрии и стандартизации как науки; технологии применения квалиметрических шкал; общенаучные и специфические методы измерения и оценки качества социальных объектов и процессов; критерии оценки качества социальных услуг. Знает национальную и региональную систему стандартов, их содержание по всем имеющимся критериям. Знает международные системы качества.
	Уметь: – использовать основы правовых знаний в сфере оказания социальных услуг и мер социальной поддержки.	Решение ситуационных задач	Не может проводить оценку качества социальных услуг по отдельному критерию с применением ключевых методик оценки качества услуг на основе представлений о национальных и региональных стандартов.	Может проводить оценку качества социальных услуг по отдельному критерию с применением ключевых методик оценки качества услуг на основе представлений о национальных и региональных стандартов.	Может применять федеральные и региональные стандарты социального обслуживания для оценки качества социального обслуживания. Может проводить оценку по всем имеющимся в стандартах критериям по	Применяя федеральные и региональные стандарты социального обслуживания для оценки качества социального обслуживания может проводить оценку по всем имеющимся в стандартах критериям на основе оптимального выбора методики.

					заданным методикам оценки качества.	
	Владеть: основными навыками и умениями, необходимыми для реализации комплексно ориентированной социальной работы	Подготовка и презентация проекта	Не способен в составе группы проводить анализ качества социального обслуживания по отдельным видам услуг, на основе применения федеральных и региональных стандартов социального обслуживания	В составе группы проводит анализ качества социального обслуживания по отдельным видам услуг, на основе применения федеральных и региональных стандартов социального обслуживания.	Проводит самостоятельно анализ качества социального обслуживания по отдельным видам услуг, на основе применения федеральных и региональных стандартов социального обслуживания. Проводит в составе группы анализ качества социального обслуживания как по отдельным видам услуг, так и в целом по учреждению по всем имеющимся критериям на основе применения федеральных и региональных стандартов социального обслуживания.	Самостоятельно проводит анализ качества социального обслуживания как по отдельным видам услуг, так и в целом по учреждению по всем имеющимся критериям на основе применения федеральных и региональных стандартов социального обслуживания.
ПК–4: быть способным осуществлять оценку качества социальных услуг на основе достижений современной квалиметрии и стандартизации	Знать: основы стандартизации в социальной работе; - содержание национальных и региональных стандартов в области социальной работы с различными категориями населения,	Устный опрос, Модульные (рубежные) контрольные работы	Не знает суть понятия «качество», дает характеристику отдельных критериев качества социальных услуг. Не имеет представление о принципах оценивания в социальной сфере.	Знает суть понятия «качество», дает характеристику отдельных критериев качества социальных услуг. Имеет представление о принципах оценивания в социальной сфере.	Обладает хорошими знаниями в области принципов оценки качества социальных услуг, характеристиках качества, методах и методиках оценки качества социальных услуг.	Имеет отличную теоретическую подготовку в области современной квалиметрии: отлично знает принципы и концепции квалиметрии и стандартизации как науки; технологии применения квалиметрических шкал; общенаучные и специфические методы

	действующих на территории России и в отдельных субъектах РФ; - основные		Знает ключевые методики и методы оценки качества услуг. Не имеет представления о национальных и региональных стандартах.	Знает ключевые методики и методы оценки качества услуг. Имеет представление о национальных и региональных стандартах.	Свободно ориентируется в существующих национальных и региональных стандартах и международных системах качества.	измерения и оценки качества социальных объектов и процессов; критерии оценки качества социальных услуг. Знает национальную и региональную систему стандартов, их содержание по всем имеющимся критериям. Знает международные системы качества.
	Уметь: оценивать качество социального обслуживания в соответствии со стандартами	Решение ситуационных задач	Не может проводить оценку качества социальных услуг по отдельному критерию с применением ключевых методик оценки качества услуг на основе представлений о национальных и региональных стандартов.	Может проводить оценку качества социальных услуг по отдельному критерию с применением ключевых методик оценки качества услуг на основе представлений о национальных и региональных стандартов.	Может применять федеральные и региональные стандарты социального обслуживания для оценки качества социального обслуживания. Может проводить оценку по всем имеющимся в стандартах критериям по заданным методикам оценки качества.	Применяя федеральные и региональные стандарты социального обслуживания для оценки качества социального обслуживания может проводить оценку по всем имеющимся в стандартах критериям на основе оптимального выбора методики.
	Владеть: приемами и методами стандартизации социального обслуживания населения.	Подготовка и презентация проекта	Не способен в составе группы проводить анализ качества социального обслуживания по отдельным видам услуг, на основе применения федеральных и региональных стандартов социального обслуживания	В составе группы проводит анализ качества социального обслуживания по отдельным видам услуг, на основе применения федеральных и региональных стандартов социального обслуживания.	Проводит самостоятельно анализ качества социального обслуживания по отдельным видам услуг, на основе применения федеральных и региональных стандартов социального обслуживания.	Самостоятельно проводит анализ качества социального обслуживания как по отдельным видам услуг, так и в целом по учреждению по всем имеющимся критериям на основе применения федеральных и региональных стандартов социального обслуживания.

					Проводит в составе группы анализ качества социального обслуживания как по отдельным видам услуг, так и в целом по учреждению по всем имеющимся критериям на основе применения федеральных и региональных стандартов социального обслуживания.	
ПК–5: быть способным к компетентному использованию законодательных и других нормативных актов федерального и регионального уровней	Знать: источники права, систему права и систему законодательства в России	Устный опрос, Модульные (рубежные) контрольные работы	Не знает основные нормативно-правовые документы, регулирующие оказание социальных услуг, как на федеральном и региональном уровнях.	Знает основные нормативно-правовые документы, регулирующие оказание социальных услуг, как на федеральном и региональном уровнях.	Обладает хорошими знаниями нормативной базы оказания социальных услуг населения в Российской Федерации и Республике Татарстан. Знает основные нормативно-правовые документы и их содержание.	Проявляет отличные знания нормативно-правовой базы: знает основные документы, их содержание, особенности применения и реализации отдельных нормативно-правовых актов по вопросам оказания социальных услуг населению в России и Республики Татарстан. Своевременно отслеживает изменения законодательства по вопросам оказания социальных услуг и обслуживания населения в России и Республике Татарстан.
	Уметь: юридически правильно квалифицировать обстоятельства, возникающие при осуществлении профессиональной деятельности специалиста по	Решение ситуационных задач	Не может применять нормативные документы в вопросах оценки качества социальных услуг.	Может применять нормативные документы в вопросах оценки качества социальных услуг.	Может правильно применять нормативные документы в вопросах оценки качества социальных услуг.	Может самостоятельно, обосновано и правильно применять нормативные документы в вопросах оценки качества социальных услуг.

	социальной работе в сфере социального обслуживания					
	Владеть: основными навыками профессионального взаимодействия с клиентами и коллегами	Подготовка и презентация проекта	Не может обосновать применение нормативных документов в вопросах оценки качества социальных услуг по отдельным видам услуг и категориям населения.	Обосновывает применение нормативных документов в вопросах оценки качества социальных услуг по отдельным видам услуг и категориям населения.	Осуществляет анализ применения нормативных документов в вопросах оценки качества социальных услуг по отдельным видам услуг и категориям населения.	Самостоятельно и всесторонне осуществляет анализ применения нормативных документов в вопросах оценки качества социальных услуг по всем видам услуг и категориям населения.

6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

1 уровень – оценка знаний

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

Для оценивания результатов обучения в виде **знаний** используются следующие типы контроля:

- устный опрос;
Критерии оценки:
- «Отлично» (90-100 баллов) – доклад в полной мере раскрывает тему, студент отвечает на все дополнительные вопросы, рассказывает; рассказывает, практически не заглядывая в текст.
- «Хорошо» (80-89 баллов) – доклад раскрывает тему, но требует дополнений, студент отвечает на все дополнительные вопросы; рассказывает, опираясь на текст, но не зачитывая его.
- «Удовлетворительно» (70-79 баллов) – доклад раскрывает тему, но требует дополнений, студент не может ответить на большую часть дополнительных вопросов, частично зачитывает текст при рассказе.
- «Неудовлетворительно» (0-69 баллов) – доклад не раскрывает тему, студент не может ответить на большую часть дополнительных вопросов, зачитывает текст.
- тесты;

Примерные тестовые задания:

Выберите один или несколько правильных ответов.

Раздел 1 «Теоретические основы оценки качества социальных услуг»

1. Квалиметрия – изучает:

- а) методы количественной оценки качества
- б) методы повышения качества
- в) *методы повышения рентабельности производства*
- г) все варианты верны
- д) ни один из вариантов не верен

2. Квалиметрия – научная дисциплина, в рамках которой изучаются:

- а) проблематика определения и использования правил организации метрологического исследования деятельности всех сторон, участвующих в процессе производства товаров/услуг
- б) *методология и проблематика оценки качества объектов любой природы*
- в) измерения, методы и средства их обеспечения для достижения требуемой точности оценки качества
- г) все варианты верны
- д) ни один из вариантов не верен

3. Базовое значение показателя качества – это:

- а) *значение показателя качества, принятое за основу при сравнительной оценке качества других изделий*
- б) значение показателя качества, принятое большинством стран
- в) минимальное значение показателя качества
- г) все варианты верны
- д) ни один из вариантов не верен

Раздел 2. Технология оценки и управления качеством социальных услуг

1. Сущность стандартизации – это:

- а) *установление уровня требований к продукции, положений по вопросам качества*
- б) установление уровня показателей, не менее достигнутого ранее
- в) модное направление менеджмента
- г) все варианты верны
- д) ни один из вариантов не верен

2. Какие виды стандартов являются обязательными для выполнения:

- а) стандарты, содержащие требования по безопасности продукции
- б) международные стандарты качества
- в) *государственные стандарты ГОСТы*
- г) все варианты верны
- д) ни один из вариантов не верен

Критерии оценки:

- Оценка по тесту выставляется пропорционально доле правильных ответов:
- 90-100% - оценка «отлично»
- 80-89% - оценка «хорошо»
- 70-79% - оценка «удовлетворительно»
- Менее 70% правильных ответов – оценка «неудовлетворительно».
- контрольные работы;

Пример вариантов контрольной работы по Разделу 1.

Контрольная работа проводится письменно. Для успешного выполнения контрольной работы от студента требуется посещение лекций по темам 1.1.-1.4., посещение, подготовка и работа на практических занятиях по этим темам, выполнение заданий для самостоятельной работы студентов. Контрольная работа (традиционная) – студент письменно в краткой форме дает ответ на поставленный преподавателем вопрос по заданной теме. При этом допускается использование вспомогательных средств (конспектов, учебников и пр.).

Каждый вариант контрольной работы содержит 2 задания: 2 вопроса на знание теории (лекционный и дополнительный материал, который предлагался для самостоятельного изучения) и одно практическое задание.

Вариант 1.

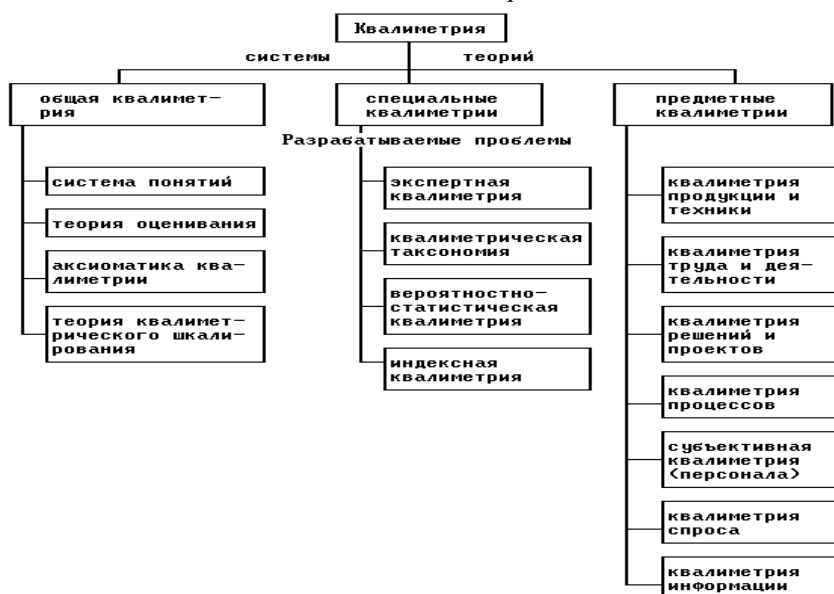
1. Социальная экспертиза как метод социальной квалиметрии.
2. Система критериев и показателей качества социальных услуг.
3. Заполните пропуск, выбрав вариант ответа:

Факторы, влияющие на качество социальных услуг: _____

- наличие и состояние документов, в соответствии с которыми функционирует учреждение
- условия размещения учреждения
- укомплектованность учреждения специалистами и их квалификация
- специальное и табельное техническое оснащение учреждения
- состояние информации об учреждении, порядке и правилах предоставления услуг клиентам социальной службы
- наличие собственной и внешней служб контроля за деятельностью учреждения

Вариант 2.

1. Многоаспектность категории «качество»
2. Статистические методы оценки и контроля качества
3. Обозначьте место социальной квалиметрии на схеме:



Пример одного из вариантов контрольной работы по Разделу 2. Для успешного выполнения контрольной работы от студента требуется посещение лекции по теме 2.1. и практических занятий по темам 2.1 – 2.3. , выполнение

заданий для самостоятельной работы студентов. Контрольный билет содержит 2 вопроса на знание теории (лекционный и дополнительный материал, который предлагался для самостоятельного изучения).

Вариант 1.

1. Стандартизация в системе управления качеством.
2. Самооценка и управление качеством.
3. Соедините стрелками науку и определение термина «качество жизни», которое принято в ней.

Ф.И. _____

Социология	Степень соц. свободы, возможностей всестороннего развития, совокупность духовных ценностей
Экономика	Качество питания, окружающей среды, модность одежды, комфорт жилища, качество здравоохранения и т.д.
Философия	Средняя продолжительность жизни, здоровье людей, уровень заболеваемости
География	Уровень потребления материальных благ и услуг + удовлетворение духовных потребностей
Медицина	Психофизиологическое и соматическое здоровье + духовные и культурные ценности, уровень цивилизованности общества + уровень экономического развития
Экология	

Критерии оценки:

«Отлично» (90-100 баллов) – работа отвечает на поставленный вопрос в полной мере, дано верное толкование терминов, рассмотрены ключевые вопросы, правильно подобранная литература.

«Хорошо» (80-89 баллов) – работа отвечает на поставленный вопрос в полной мере, дано верное толкование терминов, ключевые вопросы темы рассмотрены частично, литература подобрана правильно, но не выходит за рамки рекомендуемой.

«Удовлетворительно» (70-79 баллов) – работа отвечает на поставленный вопрос, но не в полной мере, дано верное толкование терминов, ключевые вопросы темы рассмотрены частично, литература подобрана правильно, но не выходит за рамки рекомендуемой.

«Неудовлетворительно» (0-69 баллов) – работа не отвечает на поставленный вопрос, неверно истолкованы термины, не затронуты ключевые вопросы темы, высокий процент заимствований без ссылок на научную литературу.

– конспект источника

Конспект источника. Самостоятельная работа студентов по разделу 2 «Технология оценки и управления качеством социальных услуг» задание: в тетради сделайте краткий конспект:

Система сертификации ГОСТ утверждена Постановлением Госстандарта России от 29.12.93 №24 «Основные положения и порядок сертификации»; дайте характеристику данному документу (актуален ли он сегодня); выделите наиболее актуальные нормативно-правовые документы по стандартизации социальных услуг в РФ на сегодняшний день.

2 уровень – оценка умений

Для оценивания результатов обучения в виде **умений** используются следующие типы контроля:

- презентация (электронный конспект);
- выполнение практических заданий с использованием кейсов;
- решение ситуационных, проблемных задач.

Презентация (электронный конспект) конспект выполняется как результат выполнения задания на установление правильной последовательности, взаимосвязанности действий;

Ситуационные, проблемные задачи содержит третий вопрос билета зачета.

4. Опишите алгоритм оценки качества услуги, оказываемой организацией сферы услуг или сервисным подразделением, с деятельностью которой Вы хорошо знакомы (например, университетская библиотека, столовая и др.).

Критерии оценки:

- «Отлично» (90-100 баллов) – четко сформулированная собственная позиция, сочетание научной аргументации с личным опытом, корректное использование научной терминологии, четкая логическая структура работы.
- «Хорошо» (80-89 баллов) – четко сформулированная собственная позиция, преобладание личной рефлексии над научной аргументацией (или наоборот), корректное использование научной терминологии, четкая логическая структура работы.
- «Удовлетворительно» (70-79 баллов) – неявно сформулированная собственная позиция, преобладание личной рефлексии над научной аргументацией (или наоборот), корректное использование научной терминологии, неявная логика работы.
- «Неудовлетворительно» (0-69 баллов) – неявно сформулированная собственная позиция, либо отсутствие таковой, либо высокая доля заимствований, полное отсутствие научной аргументации и терминологии, неявная логика работы.

3 уровень – оценка навыков

Для оценивания результатов обучения в виде **навыков** используются следующие типы контроля:

– практическая работа «кейс стадии (casestudy)»

кейсы базируются на реальном фактическом материале социальных ситуаций. Обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них.

Задание для проекта «кейс стадии (casestudy)» по оценке качества социальных услуг

Выберите объект (любое социальное учреждение из реестра поставщиков услуг <http://mtsz.tatarstan.ru/rus/info.php?id=624702>). Используя знания по социальной квалиметрии, проведите:

1) планирование качества, а именно:

определите основные потребности клиентов в определенных услугах (услуге) в конкретном учреждении;

– интерпретируйте полученные данные;

– разработайте схему продвижения конкретных услуг (услуги) к клиентам;

– оптимизируйте свойства и характеристики услуг (услуги) в соответствии с

потребностями учреждения и потребностями социальных клиентов.

2) улучшение качества, а именно:

– разработайте процесс, который позволит своевременно предоставлять конкретные услуги (услугу) и опишите его;

– оптимизируйте по возможности данный процесс.

3) контроль качества, а именно:

– опишите функционирование процесса предоставления социальных услуг (услуги) клиентам в конкретном учреждении.

4) оценка качества:

оцените качество программы оказания конкретного вида социальных услуг.

5) презентация проекта:

Разработать презентацию представленного проекта.

Критерии оценки по всем трем типам заданий:

«Отлично» (90-100 баллов) – ответ верен, научно аргументирован, со ссылками на пройденные темы.

«Хорошо» (80-89 баллов) – ответ верен, научно аргументирован, но без ссылок на пройденные темы.

«Удовлетворительно» (70-79 баллов) – ответ верен, но не аргументирован научно, либо ответ неверен, но представлена попытка обосновать его с альтернативных научных позиций, пройденных в курсе.

«Неудовлетворительно» (0-69 баллов) – ответ неверен и не аргументирован научно.

Вопросы для подготовки к зачету

1. Квалиметрия как наука. Квалитология и квалиметрия.
2. Объект, предмет и структура квалиметрии.
3. Концептуальные положения и задачи современной квалиметрии. Принципы и задачи квалиметрии.
4. Теория и методы квалиметрии.
5. Квалиметрия в социальной работе.
6. Особенности возникновения социальной квалиметрии.
7. Соотношение социальной квалиметрии и традиционных измерений в науках об обществе.
8. Основные признаки социальной квалиметрии как науки.
9. Социальная квалиметрия как методологическая база социального проектирования и долгосрочных социально-экономических и социально-экологических программ развития.
10. Институционализация социальной квалиметрии в виде системы социального квалиметрического мониторинга.
11. Оценка качества: исходные понятия и термины.
12. Методология определения и оценивания качеств.

13. Категория социальное качество. Качество человека.
14. Качество жизни и его структура.
15. Качество продукции. Алгоритм оценки качества продукции.
16. Методы оценки уровня качества продукции.
17. Теории качества в современной науке.
18. Принципы оценивания и показатели качества.
19. Теория качества жизни, физического, психического и социального здоровья.
20. Качество общества и его критерии: система показателей качества жизни; качества образования; качества населения; качества жизненных сил и т.д.
21. Качество социальных услуг. Факторы, определяющие качество социальных услуг.
22. Менеджмент качества социальных услуг.
23. Основные концепции социального обеспечения.
24. Модели социального обеспечения, управления качеством и стандартизации социальных услуг.
25. Квалиметрия и основные показатели качества социальных услуг.
26. Критерии оценки качества социальных услуг
27. Концепция комплексного управления качеством социальных услуг. Контроль качества социальных услуг.
28. Теоретико-методологические основы и прикладные проблемы стандартизации.
29. Понятие стандартизации. Показатели стандартизации и унификации.
30. Основные системы стандартов.
31. Проблема обеспечения системности в деятельности по стандартизации.
32. Стандартизация социальных услуг: понятие, цели.
33. Сертификация социальных услуг.
34. Принципы сертификации и стандартизации социальных услуг.
35. Система качества социальных услуг в стандарте ИСО 9000:2000.
36. Государственные стандарты социального обслуживания.
37. Действующие государственные стандарты в области социального обслуживания.
38. Нормативная база стандартизации и сертификации социальных услуг. Обязательная и добровольная сертификация.
39. Порядок стандартизации и сертификации социальных услуг.
40. Организационно-методические документы по стандартизации и сертификации социальных услуг
41. Система качества учреждения. Документальное оформление системы качества.
42. Организация работы по внедрению системы качества в учреждении.
43. Оценка эффективности учреждений социальной защиты населения.
44. Понятие «эффективность социальной работы» в аспекте управленческой деятельности.
45. Критерии и показатели эффективности социальной работы.
46. Методы оценки эффективности учреждений социальной защиты населения.
47. Виды контроля в социальной работе.
48. Методы оценки персонала социальных служб.
49. Методы оценки качества деятельности работников социальных служб.
50. Цикл улучшения качества социальных услуг.
51. Применение методов управления качеством для повышения эффективности деятельности социальной службы

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

Процедура оценивания результатов обучения осуществляется на основе Положения Казанского ГМУ о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся. Текущему контролю успеваемости (далее – ТКУ) подлежат следующие виды учебной деятельности студентов по дисциплине «Социальная квалиметрия, оценка качества и стандартизация социальных услуг»: посещение лекций, работа на семинарских занятиях, результаты самостоятельной работы, в том числе, на образовательном портале. ТКУ проводится преподавателем, прикрепленным для реализации образовательной программы в конкретной академической группе или преподавателем, ответственным за виды учебной деятельности обучающихся.

ТКУ по дисциплине «Социальная квалиметрия, оценка качества и стандартизация социальных услуг» проводится в форме оценки выполнения заданий на самостоятельную работу в рабочих тетрадях или на образовательном портале, выполнения контрольных письменных работ, устных опросов, тестового контроля, а также путем оценки выполнения рефератов, докладов, презентаций. Текущий контроль результатов самостоятельной работы проводится на каждом занятии выборочно для 30-50 % студентов. По окончании каждого раздела тематического плана (модуля) ТКУ проводится для всех студентов группы. На семинарских занятиях преподавателем оценивается любое, особенно успешное действие (например, участие в дискуссии), отметкой фиксируется только решение полноценной задачи. Преподаватели будут стремиться определять оценку в диалоге (внешняя оценка преподавателя + внешняя оценка студентов + самооценка). Студент имеет право аргументировано оспорить выставленную оценку. За каждую учебную задачу или группу задач, показывающих овладение отдельным умением – ставится отдельная отметка.

Оценка успеваемости студентов по отдельной теме выражается по 10-балльной шкале, по разделу (модулю) в 100 – балльной шкале. Оценка обязательно отражается в учебном журнале.

При проведении промежуточной аттестации (зачета) учитываются результаты ТКУ в течение семестра и применяется балльно-рейтинговая система, утвержденная Положением Казанского ГМУ о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся. Зачет проводится в пределах аудиторных часов, выделенных на освоение учебной дисциплины «Социальная квалиметрия, оценка качества и стандартизация социальных услуг» на последнем семинарском занятии.

Итоговая (рейтинговая) оценка складывается из оценок по модулям (максимум 100 баллов за модуль), текущей оценки (максимум 10 баллов), оценки, полученной на зачёте (максимум 100 баллов).

Оценка выполнения аудиторной нагрузки проводится в процентах: 1 полученный бал = 1% (составляющая рейтинга 0,1)

Лекции. Посещение лекционного занятия предполагает:

- постоянное присутствие на занятии в течение отведенного на него расписанием времени;
- ведение конспекта лекции;
- соблюдение общих правил поведения студентов во время учебных занятий.

Оценивается: 1 балл за каждое занятие.

Семинарские и практические занятия.

Посещение семинарского или практического занятия предполагает

- постоянное присутствие на занятии в течение отведенного на него расписанием времени;
- соблюдение общих правил поведения студентов во время учебных занятий
- активное участие в занятии;

Оценивается: 1 балл за каждое занятие.

Оценка текущей успеваемости формируется как средняя по всем формам текущего контроля (составляющая рейтинга 0,1).

Оценка проводится в форме оценок – «удовлетворительно» – 7 баллов, «хорошо» – 8 баллов, «отлично» – 9 баллов, «превосходно» – 10 баллов.

Самостоятельная работа.

Оценивается качество, правильность выполнения задания, в т.ч. выполнение инструкции, грамотность в оформлении, опрятность.

10 баллов ставится, если студент:

- выполнил работу на высоком уровне: отразил в работе свою интерпретацию, самостоятельный анализ вопроса, проблемы;
- выполнил задание правильно, в т.ч. полностью выполнил инструкции;
- выполнил работу на высоком уровне грамотности, свободно используя профессиональную терминологию;
- оформил работу в соответствии с требованиями стандартов;

9 баллов ставится, если студент:

- выполнил задание правильно, в т.ч. полностью выполнил инструкции;
- выполнил работу на высоком уровне грамотности, свободно используя профессиональную терминологию;
- оформил работу в соответствии с требованиями стандартов;

8 баллов ставится, если студент:

- выполнил задание правильно, в т.ч. выполнил инструкции с некоторыми отступлениями;
- выполнил работу, в необходимом объеме используя профессиональную терминологию;
- оформил работу с некоторыми отступлениями от стандартов;

7 баллов ставится, если студент:

- выполнил задание на среднем уровне: с отступлениями от инструкции;
- выполнил работу, используя профессиональную терминологию;
- оформил работу с отступлениями от стандартов;

менее 7 баллов ставится, если студент:

- выполнил задание на неудовлетворительном уровне: с нарушением инструкции;
- выполнил работу, не используя профессиональную терминологию;
- оформил работу не соблюдая стандарты.

Практические занятия.

Оценка практических заданий: ситуационных задач, «кейсов».

10 баллов ставится, если студент:

- свободно владеет научной терминологией;

- выделяет все структурные единицы программы исследования (предмет, объект, цель, задачи, методы, способы построения выборки и т.д.)
- подбирает методы исследования адекватные поставленной задаче;
- обосновывает методологические особенности выбранного подхода.

9 баллов ставится, если студент:

- владеет научной терминологией;
- выделяет все основные структурные единицы программы исследования (предмет, объект, цель, задачи, методы, способы построения выборки и т.д.)
- подбирает методы исследования адекватные поставленной задаче;
- осознает методологические особенности выбранного подхода.

8 баллов ставится, если студент

- владеет научной терминологией;
- осознает методологические особенности выбранного подхода;
- выделяет ряд элементов программы исследования и способен при помощи наводящих вопросов сформулировать остальные;
- способен при помощи наводящих вопросов подобрать методы исследования адекватные поставленной задаче.

7 баллов ставится, если студент

- осознает особенности выбранного методологического подхода;
- при использовании научной терминологии, формулировке элементов программы и методов допускает существенные ошибки.

менее 7 баллов ставится, если студент

- не осознает специфики методологии,
- не может сформулировать и описать элементы проводимого анализа (исследования),
- не владеет терминологией
- не способен подобрать методы адекватные поставленной задаче.

Семинарские занятия

Оценка устных сообщений, докладов.

10 баллов ставится, если студент

- всесторонне понимает сущность вопроса, дает точное определение и исчерпывающее истолкование основных понятий;
- строит ответ по собственному плану, сопровождает ответ новыми примерами, свободно применяет знания в новой ситуации;
- устанавливает связь между изучаемым и ранее изученным материалом из настоящего курса, а также с материалом, усвоенным при изучении других дисциплин;
- свободно владеет научной терминологией

9 баллов ставится, если студент

- правильно понимает сущность вопроса, дает точное определение и истолкование основных понятий;
- строит ответ по собственному плану, сопровождает ответ новыми примерами, умеет применить знания в новой ситуации;
- может установить связь между изучаемым и ранее изученным материалом из настоящего курса, а также с материалом, усвоенным при изучении других дисциплин;
- владеет научной терминологией.

8 баллов ставится, если

- ответ студента удовлетворяет основным требованиям к ответу на 9 баллов, но дан без использования собственного плана, новых примеров, без применения знаний в новой ситуации, без использования связей с ранее изученным материалом и материалом, усвоенным при изучении других дисциплин;
- студент допустил одну ошибку или не более двух недочетов и может их исправить самостоятельно или с небольшой помощью преподавателя.

7 баллов ставится, если студент

- правильно понимает сущность вопроса, но в ответе имеются отдельные пробелы в усвоении вопросов курса, не препятствующие дальнейшему усвоению программного материала;
- допустил не более одной грубой ошибки и двух недочетов.

менее 7 баллов ставится, если студент

- не правильно понимает сущность вопроса,
- не овладел основными знаниями и умениями в соответствии с требованиями программы и допустил больше ошибок и недочетов, чем необходимо для оценки 7 баллов;

– не может ответить ни на один из поставленных вопросов.

Презентация (электронный конспект).

При наличии презентации, сопровождающей сообщение, защиту практического задания, отдельно оценивается качество презентации, общая оценка выводится как средняя.

Шкала оценивания презентации (электронного конспекта)

Дескрипторы	Минимальный ответ менее 7 баллов	Изложенный, раскрытый ответ 7 баллов	Законченный, полный ответ 8 баллов	Образцовый, примерный; достойный подражания ответ 9 баллов
Раскрытие проблемы	Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы.	Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы.	Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы.	Проблема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы.
Представление	Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины.	Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна. Использован 1-2 профессиональный термин.	Представляемая информация систематизирована и последовательна. Использовано более 2 профессиональных терминов.	Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Использовано более 5 профессиональных терминов.
Оформление	Не использованы информационные технологии (PowerPoint). Больше 4 ошибок в представляемой информации.	Использованы информационные технологии (PowerPoint) частично. 3-4 ошибки в представляемой информации.	Использованы информационные технологии (PowerPoint). Не более 2 ошибок в представляемой информации.	Широко использованы информационные технологии (PowerPoint). Отсутствуют ошибки в представляемой информации.
Ответы на вопросы	Нет ответов на вопросы.	Только ответы на элементарные вопросы.	Ответы на вопросы полные и/или частично полные.	Ответы на вопросы полные с приведением примеров и/или пояснений.

Итоговая оценка определяется как среднее по всем дескрипторам

«отлично» – 9 баллов;
«хорошо» – 8 баллов;
«удовлетворительно» – 7 баллов;
«неудовлетворительно» – 6 баллов.

Реферат (выполняется студентами заочного отделения)

Критерии и показатели, используемые при оценивании реферата

Дескрипторы	менее 7 баллов	7 баллов	8 баллов	9 баллов

Раскрытие проблемы	Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы. Не соответствие плана теме реферата; не соответствие содержания теме и плану реферата; Использование рефератов из сети Интернет.	Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы. Самостоятельность в работе над рефератом. Соответствие плана теме реферата; соответствие содержания теме и плану реферата; обозначение основных понятий проблемы;	Проблема раскрыта. Не все выводы сделаны и/или обоснованы Самостоятельность в работе над рефератом. Соответствие плана теме реферата; соответствие содержания теме и плану реферата; раскрытие основных понятий проблемы; Умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; умение аргументировать основные положения и выводы.	Реферат соответствует заявленной теме, план – теме реферата. Отличное умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал. Полностью и глубоко раскрыты проблема, основные понятия проблемы. Текст логичный, связанный, доказательный, сопоставлены и обобщены различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировано изложены основные положения и выводы.
Обоснованность выбора источников	Проведен анализ проблемы с привлечением учебной литературы.	Проведен анализ проблемы с привлечением учебной и профессиональной литературы. Не привлечены новейшие работы по проблеме	Проведен анализ проблемы с привлечением учебной, профессиональной и периодической литературы. Привлечены новейшие работы по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.) менее пяти наименований.	Проведен анализ проблемы с привлечением учебной, профессиональной и периодической литературы. Привлечены новейшие работы по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.). Использовано более пяти наименований за последние пять-семь лет.

Соблюдение требований к оформлению	Оформление с нарушением требований. Не соблюдение требований к объему реферата. В тексте композиционно не выделены структурные части работы, введение, основная часть и заключение, а также заголовки и подзаголовки, абзацы. Тексты цитат приводятся с нарушениями требований к оформлению. Текст элементов перечисления грамматически не подчинен основной вводной фразе, которая предшествует перечислению. Оформление ссылок на используемую литературу; оформление библиографического списка к реферату не в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.1.–2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».	Оформление в соответствии с требованиями. Соблюдение требований к объему реферата. Культура оформления: тексте композиционно выделены структурные части работы, введение, основная часть и заключение, а также заголовки и подзаголовки, абзацы. В текстах части цитат присутствуют нарушения требований к оформлению. Текст элементов перечисления грамматически не подчинен основной вводной фразе, которая предшествует перечислению. Оформление ссылок на используемую литературу; оформление библиографического списка к реферату в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.1.–2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». с наличием ошибок.	Оформление в полном соответствии с требованиями. Соблюдение требований к объему реферата. Культура оформления: тексте композиционно выделены структурные части работы, введение, основная часть и заключение, а также заголовки и подзаголовки, абзацы. Тексты цитат приводятся, с сохранением особенностей авторского написания, в соответствии с требованиями к оформлению. Текст всех элементов перечисления грамматически подчинен основной вводной фразе, которая предшествует перечислению. Правильное оформление ссылок на используемую литературу; правильное оформление библиографического списка к реферату в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.1.–2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». с наличием ошибок технического плана.	Оформление в полном соответствии с требованиями. Соблюдение требований к объему реферата. Культура оформления: тексте композиционно выделены структурные части работы, введение, основная часть и заключение, а также заголовки и подзаголовки, абзацы. Тексты цитат приводятся, с сохранением особенностей авторского написания, в соответствии с требованиями к оформлению. Текст всех элементов перечисления грамматически подчинен основной вводной фразе, которая предшествует перечислению. Правильное оформление ссылок на используемую литературу; правильное оформление библиографического списка к реферату в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.1.–2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».
Грамотность	Наличие орфографических и синтаксических ошибок более 3, стилистических погрешностей;	Наличие орфографических и синтаксических ошибок не более трех, стилистических погрешностей; отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых;	Грамотность и культура изложения; Присутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых.	Высокая грамотность и культура изложения; отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых; выдержан литературный
Итоговая оценка определяется как среднее по всем дескрипторам				

«отлично» – 9 баллов;
«хорошо» – 8 баллов;

«удовлетворительно» – 7 баллов;
«неудовлетворительно» – 6 баллов.

Эссе (выполняется студентами заочного отделения)

Критерии и показатели, используемые при оценивании эссе

Дескрипторы	менее 7 баллов	7 баллов	8 баллов	9 баллов
Раскрытие проблемы	Эссе не соответствует теме Тема не раскрыта. Аргументы не приведены. Факты не представлены	Эссе соответствует теме Тема раскрыта Аргументы поверхностно. Аргументы приведены. Факты представлены.	Эссе соответствует теме Тема раскрыта Аргументы логически структурированы Факты представлены. Критический анализ ключевых понятий (концепций)	Эссе соответствует теме Тема глубоко раскрыта Аргументы логически структурированы Факты представлены точно Строгий критический анализ ключевых понятий (концепций) Оригинально и
Обоснованность выбора источников	Проведен анализ проблемы с привлечением учебной литературы.	Проведен анализ проблемы с привлечением учебной и профессиональной литературы.	Проведен анализ проблемы с привлечением учебной, профессиональной и периодической литературы	Проведен анализ проблемы с привлечением учебной, профессиональной и периодической литературы. Привлечены новейшие работы по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.)
Соблюдение требований к оформлению	Отсутствие ссылок на используемую литературу; оформление с ошибками библиографического списка. Не выполнение требований к объему. ;	Оформление ссылок на используемую литературу; оформление с ошибками библиографического списка Выполнение требований к объему. Использовано менее пяти наименований за последние пять-семь лет	Правильное оформление ссылок на используемую литературу; правильное оформление с ошибками технического плана библиографического списка в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.1.–2003 «Библиографическая запись». Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» -соблюдение требований к объему реферата; культура оформления: выделение абзацев. Использовано не менее пяти наименований за последние пять-семь лет	Правильное оформление ссылок на используемую литературу; правильное оформление библиографического списка к реферату в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.1.–2003 «Библиографическая запись». Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». -соблюдение требований к объему реферата; культура оформления: выделение абзацев. Использовано более пяти наименований за последние пять-семь лет

Грамотность	Наличие орфографических и синтаксических ошибок более 3, стилистических погрешностей;	Наличие орфографических и синтаксических ошибок не более трех, стилистических погрешностей; отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых;	Грамотность и культура изложения; Присутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых.	Высокая грамотность и культура изложения; отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых; литературный стиль.
Итоговая оценка определяется как среднее по всем дескрипторам				

«отлично» – 9 баллов;
«хорошо» – 8 баллов;
«удовлетворительно» – 7 баллов;
«неудовлетворительно» – 6 баллов.

«*Keйс стади (casestady)*»

Оценивается студент за содержательную активность в дискуссии и публичной (устной) презентации.

Критерии и показатели, используемые при оценивании «кейс стади (casestady)»

Дескрипторы	менее 7баллов	7 баллов	8 баллов	9 баллов
Качество предварительного анализа	Не владеет, не знаком материалом, необходимым для изучения	Даетпредложения по решению поставленной проблемы на основе предварительного ознакомления с материалом, необходимым для изучения	Правильно подготовлено (на основе изученного предварительно материала) даетпредложения по решению поставленной проблемы.	Правильно аргументировано подготовлено (на основе изученного предварительно материала) даетпредложения по решению поставленной проблемы. Выделяетвопросы, которые требуют
Владение категориальным аппаратом	Не имеет представления о содержании понятий	Имеет представление о содержании понятий	Выявляет содержание понятий	Дает определения, выявляет содержание понятий.
Умение логически мыслить	Пассивен при проработке плана действий или плана воплощения решения	Вносит отдельные предложения в план воплощения решения.	Предлагает определенный план действий или план воплощения решения. Определяет существенные элементы, при анализе кейса. ;	Подытоживает точки зрения, высказанные раньше, и приводит их к логическим выводам. Предлагает альтернативы, которые раньше оставались без внимания. Предлагает определенный план действий или план воплощения

Работа с материалами кейса	Не проявляет участие в обработке данных, проведении расчетов, систематизации данных	Проявляет участие в обработке данных, проведении расчетов, систематизации данных	Принимает активное участие в обработке данных, проведении расчетов, систематизации данных. Проводит расчеты. Демонстрирует адекватные аналитические методы для обработки информации.	Проявляет заметное активное участие в обработке данных, проведении расчетов, систематизации данных. Проводит максимально возможное количество расчетов. Демонстрирует адекватные аналитические методы для обработки
Итоговая оценка определяется как среднее по всем дескрипторам				

«отлично» – 9 баллов;

«хорошо» – 8 баллов;

«удовлетворительно» – 7 баллов;

«неудовлетворительно» – 6 баллов.

Рубежный контроль, текущая аттестация модулей проводится в форме письменных контрольных работ (составляющая рейтинга 0,35). Время исполнения 40 мин.

Критерии оценки результатов:

90-100 баллов – «отлично»

80-89 баллов – «хорошо»

70-79 баллов – «удовлетворительно»

менее 70 баллов – «неудовлетворительно»

Критерии оценивания:

Оценка 90-100 баллов – «отлично» выставляется в том случае, если студент демонстрирует:

- умение анализировать социальные концепции, направления;
- знание основных социальных понятий, умение оперировать ими;
- владение научным стилем речи.

Оценка 80-89 баллов – «хорошо» выставляется в том случае, если студент демонстрирует:

- умение анализировать социальные концепции, направления;
- единичные (негрубые) ошибки в знаниях основных социальных понятий;
- единичные (негрубые) стилистические и речевые погрешности.

Оценка 70-79 баллов – «удовлетворительно» выставляется в том случае, если студент демонстрирует:

- недостаточно глубокий анализ материала;
- единичные (негрубые) стилистические и речевые ошибки;
- посредственные знания основных социальных понятий.

Оценка менее 70 баллов – «неудовлетворительно» выставляется в том случае, если студент демонстрирует:

- недостаточно глубокий анализ материала;
- грубые стилистические и речевые ошибки;
- незнание основных социальных понятий.

Выходной тестовый контроль в форме тестирования (составляющая рейтинга 0,35).

Время тестирования – 30 минут.

Критерии оценки результатов тестирования:

90-100% правильных ответов – отлично

80-89 % правильных ответов – хорошо

70-79 % правильных ответов – удовлетворительно

менее 70 % правильных ответов – неудовлетворительно

Итоговая аттестация проводится в форме устного зачета (составляющая рейтинга 0,45).

Билет содержит три вопроса: два вопроса теоретические по одному из каждого раздела курса, третий вопрос: ситуационная задача

Критерии оценки результатов:

90-100 баллов – «отлично»

80-89 баллов – «хорошо»

70-79 баллов – «удовлетворительно»

менее 70 баллов – «неудовлетворительно».

**7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины
«Социальная квалиметрия, оценка качества и стандартизация социальных услуг»**

7.1. Основная учебная литература

№ пп	Наименование согласно библиографическим требованиям	Количество экземпляров	
		на кафедре	в библиотеке
1	Социальная квалиметрия, оценка качества и стандартизация социальных услуг [Электронный ресурс] / Романычев И.С. Стрельникова Н.Н., Топчий Л.В. – М.: Дашков и К, 2016 – http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394020230.html	-	-

7.2. Дополнительная учебная литература

№ пп	Наименование согласно библиографическим требованиям	Количество экземпляров	
		на кафедре	в библиотеке
	—	—	—

7.3. Периодическая печать

Специализированные периодические издания

(Профессиональные журналы по социальной работе, социальному обслуживанию, социальной защите, социальной политике)

	Название журнала	Местонахождение
1	Безопасность и охрана труда	http://biota.ru/publishing/
2	Библиотека журнала «Трудовое право Российской Федерации»	ч/з (2011 г.)
3	Бюллетень трудового и социального законодательства Российской Федерации	ч/з
4	Вестник психосоциальной коррекционно-реабилитационной работы	ч/з
5	Вопросы социального обеспечения	ч/з, кафедра
6	Вопросы экономики	кафедра
7	Социальная защита	ч/з, кафедра
8	Журнал исследований социальной политики	кафедра ист.
9	Новые исследования в области социальной работы и смежных наук	ч/з
10	Отечественный журнал социальной работы	ч/з, кафедра
11	Охрана труда и социальное страхование	ч/з
12	Профессиональная библиотека работника социальной службы	кафедра
13	Работник социальной службы	ч/з, кафедра
14	СОТИС-социальные технологии, исследования	ч/з
15	Социальная политика и социальное партнерство	ч/з
16	Социальная политика и социология	кафедра ист.
17	Социальная работа	ч/з, кафедра
18	Социальное здоровье: проблемы и решения	ч/з
19	Социальное обслуживание	ч/з, кафедра
20	Социальное партнерство	http://mopo.lukoil.ru/misc/journal/index.html
21	Газета «Труд»	ч/з
22	Учёные записки Санкт-Петербургского государственного института психологии и социальной работы	http://elibrary.ru/contents.asp?titleid=28048 http://psyjournals.ru/scientific_notes/2014/n1/index.shtml
23	Управление развитием персонала	http://elibrary.ru/contents.asp?titleid=11949
24	Управление человеческим потенциалом	http://elibrary.ru/contents.asp?titleid=11952
25	ЭКО. Всероссийский экономический журнал	кафедра
26	Business Excellence	http://ria-stk.ru/ds/archive/

27	Forbes	http://www.forbes.ru/issue (архивы журнала)
28	HarvardBusinessReview Россия	http://hbr-russia.ru/archive/
29	HR-Менеджмент. Практика управления персоналом	Есть электронная версия
30	InformationSecurity. Информационная безопасность	http://www.itsec.ru/subscription.php (есть бесплатная подписка)
31	Journal of Economic Regulation (Вопросы регулирования экономики)	http://elibrary.ru/contents.asp?issueid=1261590 , http://www.hjournal.ru/journals/journal-of-economic-regulation.html
32	The New Times	http://www.newtimes.ru/

Зарубежные журналы

1	Clinical Social Work Journal	http://link.springer.com/journal/10615
2	European Journal of Social Work	http://www.tandfonline.com/doi/full/10.1080/13691457.2011.557180#.VGCsQ_msXHU
3	European Societies	http://www.tandfonline.com/toc/reus20/current#.VGCxlvmsXHU
4	International Social Work	http://elibrary.ru/title_about.asp?id=6627 http://isw.sagepub.com/
5	Journal of Social Work Practice	http://www.tandfonline.com/toc/cjsw20/current#.VGC6JPmsXHU http://www.ingentaconnect.com/content/routledge/cjsw
6	journal of social work theory and practice	http://www.bemidjistate.edu/academics/publications/social_work_journal/
7	Journal of Social Work	http://jsw.sagepub.com
8	Journal of Social Work Values and Ethics	http://www.jswve.org/ http://jswvearchives.com/
9	NEWSWEEK	http://www.newsweek.com/
10	International Journal of Social Welfare (Scandinavian Journal of Social Welfare)	http://onlinelibrary.wiley.com/journal/10.1111/%28ISSN%291468-2397
11	Social work and society	http://www.socwork.net/sws
12	Social Work, Health & Social Work, Social Work Research (National association of social workers)	http://swr.oxfordjournals.org/
13	Tata institute of social sciences	Сайт: http://www.tiss.edu/
14	The british journal of social	http://bjsw.oxfordjournals.org/content/by/year
15	American Journal of Sociology	http://www.jstor.org/action/showPublication?journalCode=amerjsoci&
16	Current Sociology	http://csi.sagepub.com/ http://elibrary.ru/title_about.asp?id=3722
17	International Sociology	http://iss.sagepub.com/ http://elibrary.ru/title_about.asp?id=17927
18	Journal of Sociology	http://jos.sagepub.com/
19	Journal of Social Issues	http://onlinelibrary.wiley.com/journal/10.1111/%28ISSN%291540-4560
20	Stroke (Журнал американской ассоциации сердца)	http://stroke.ahajournals.org/
21	The British Journal of Sociology	http://onlinelibrary.wiley.com/journal/10.1111/%28ISSN%291468-4446
22	The International Journal of Social Sciences	http://www.tijoss.com/MainVolume.html

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины «Социальная квалиметрия»

Электронный каталог научной библиотеки Казанского ГМУ

http://library.kazangmu.ru/jrbis2/index.php?option=com_irbis&view=irbis&Itemid=108

Электронно-библиотечная система КГМУ Правообладатель: научная библиотека Казанского ГМУ. Свидетельство о регистрации СМИ Эл№ФС77-68965 от 07.03.2017г. <http://old.kazangmu.ru/lib/>

Интегрированная информационно-библиотечная система научно-образовательного медицинского кластера Приволжского федерального округа – «Средневолжский»
http://old.kazangmu.ru/lib/index.php?option=com_content&view=article&id=1053&Itemid=100
 Электронная библиотека технического ВУЗа – студенческая электронная библиотека «Консультант студента». Правообладатель: ООО «Политехресурс». Договор № 75/ЭлА/2018 от 28 декабря 2018г. Срок доступа: 01.01.2019-28.02.2019. Договор № 5/2019/А от 1 марта 2019г. Срок доступа: 01.03.2019-31.12.2019. <http://www.studentlibrary.ru>
 Электронно-библиотечная система elibrary.ru. Правообладатель: ООО «РУНЭБ». Действующий договор № Д-4715 от 21.01.2019г. Срок доступа: 21.01.2019-31.12.2019. <http://elibrary.ru>

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины «Социальная квалиметрия, оценка качества и стандартизация социальных услуг»

Приступая к изучению учебной дисциплины «Социальная квалиметрия, оценка качества и стандартизация социальных услуг», необходимо ознакомиться с учебной программой, учебной, научной и методической литературой, имеющейся в библиотеке, получить в библиотеке рекомендованные учебники и учебно-методические пособия, завести новую тетрадь для конспектирования лекций и работы с первоисточниками. В ходе лекционных занятий вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации.

Методические рекомендации по освоению лекционного материала, подготовке к лекциям

Запись лекции – одна из форм активной самостоятельной работы студентов, требующая навыков и умения кратко, схематично, последовательно и логично фиксировать основные положения, выводы, обобщения, формулировки.

Социальная квалиметрия как наука использует свою терминологию, категориальный, графический и нормативно-правовой аппараты, которыми студент должен научиться пользоваться и применять по ходу записи лекции. Культура записи лекции – один из важнейших факторов успешного и творческого овладения знаниями. Последующая работа над текстом лекции воскрешает в памяти ее содержание, позволяет развивать мышление. В конце лекции преподаватель оставляет время (5 минут) для того, чтобы студенты имели возможность задать уточняющие вопросы по изучаемому материалу.

Лекции имеют в основном обзорный характер и нацелены на освещение наиболее трудных и дискуссионных вопросов, а также призваны способствовать формированию навыков работы с научной литературой.

Предполагается также, что студенты приходят на лекции, предварительно проработав соответствующий учебный материал по источникам, рекомендуемым программой. Полный список литературы по дисциплине приведен в рабочей программе дисциплины.

В целом, на один час аудиторных занятий отводится два часа самостоятельной работы.

Методические рекомендации по подготовке к семинарским и практическим занятиям. В ходе подготовки к семинарам изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой. Подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар.

При подготовке к семинарским занятиям рекомендуется:

- ознакомиться с планом темы и перечнем контрольных вопросов к ней (по методическим пособиям) – это позволит получить общее представление о рассматриваемых проблемах;
- ознакомиться с учебными материалами по теме (конспекты лекций, учебник, учебно-методические пособия) и определить степень его достаточности;
- выбрать наиболее интересный вопрос (вопросы), по которым предполагается развернутый ответ или активное участие в обсуждении (в норме подробно готовится именно вопрос, показавшийся наиболее интересным, но общее представление о теме и знание базовых положений и определений необходимо и обязательно);
- ознакомиться с доступной (имеющейся в библиотеке или на электронных ресурсах) дополнительной литературой, в случае необходимости или по желанию использовать самостоятельно выбранные источники;
- четко сформулировать основные моменты предполагаемого устного ответа – ответ должен быть связным, целостным и законченным сообщением по конкретному вопросу, а не набором реплик по поводу;
- не ограничиваться заявленными вопросами по теме и попытаться предположить, какие вопросы могут возникнуть по ходу обсуждения темы, или сформулировать свои вопросы для обсуждения (в том числе, оставшиеся неясными или непонятными при изучении темы);
- регулярно готовиться к семинарам, даже если не планируется активное участие в них – регулярная подготовка способствует постепенному и поэтому качественному усвоению курса и существенно облегчает последующую подготовку к экзамену или зачету (независимо от субъективных психологических особенностей, сравнительно небольшие объемы информации, получаемые в течение длительного времени запоминаются и усваиваются лучше, чем большие объемы той же информации в сжатые сроки и в состоянии сессионного стресса).

Рекомендации для подготовки сообщений и докладов к семинарским занятиям. Доклад является формой работы, при которой студент самостоятельно готовит сообщение на заданную тему и далее на семинарском занятии выступает с этим сообщением. Целью докладов является более глубокое знакомство с определенным правовым аспектом. Доклад должен быть построен таким образом, чтобы наиболее ярко охарактеризовать

выбранную тему и сформировать интерес к её дальнейшему изучению. Обязательным требованием является толерантное и корректное изложение материала и сопровождение сообщения электронным конспектом: презентацией.

Доклад и презентация являются элементами текущей аттестации и оцениваются по 9-ти бальной системе.

При подготовке к докладу необходимо:

- подготовить сообщение, включающее сравнение точек зрения различных авторов;
- сообщение должно содержать анализ точек зрения, изложение собственного мнения или опыта по данному вопросу, примеры;
- вопросы к аудитории, позволяющие оценить степень усвоения материала;
- выделение основных мыслей, так чтобы остальные студенты могли конспектировать сообщение в процессе изложения;
- готовясь к докладу или реферативному сообщению, обращаться за методической помощью к преподавателю;
- составить план-конспект своего выступления.

В ходе семинарского занятия необходимо внимательно слушать выступления своих однокурсников. При необходимости задавать им уточняющие вопросы. Принимать активное участие в обсуждении учебных вопросов. С целью более глубокого усвоения изучаемого материала задавать вопросы преподавателю. После подведения итогов семинара устранить недостатки, отмеченные преподавателем. В течение семестра каждый студент должен сделать как минимум один доклад. Если студент за время теоретического обучения не делает доклад, ему необходимо принести письменный текст сообщения и презентацию на выходное тестирование экзамен. В таком случае в ходе зачета ему могут быть заданы вопросы по теме доклада.

В учебном процессе выделяют два вида самостоятельной работы: аудиторная; внеаудиторная. Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия. Содержание внеаудиторной самостоятельной определяется в соответствии с рекомендуемыми видами заданий согласно примерной и рабочей программ учебной дисциплины. Видами заданий для внеаудиторной самостоятельной работы являются:

-**для овладения знаниями:** чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы), составление плана текста, графическое изображение структуры текста, конспектирование текста, выписки из текста, работа со словарями и справочниками, ознакомление с нормативными документами, учебно-исследовательская работа, использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета и др.

-**для закрепления и систематизации знаний:** работа с конспектом лекции, обработка текста, повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио и видеозаписей, составление плана, составление таблиц для систематизации учебного материала, ответ на контрольные вопросы, аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, конспект-анализ и др), подготовка мультимедиа сообщений/докладов к выступлению на семинаре (конференции), составление библиографии, тестирование и др.

-**для формирования умений:** решение задач и упражнений по образцу, решение вариативных задач, решение ситуационных (профессиональных) задач, подготовка к деловым играм, проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности, опытно экспериментальная работа, рефлексивный анализ профессиональных умений с использованием аудио-и видеотехники и др.

Характеристики качественно составленного плана. Качественно составленный план обладает специфическими характеристиками, отличающими его от менее качественного продукта интеллектуального труда. Студенту рекомендовано оценить составленный план по следующим критериям. Студенты должны:

- 1) Задать цель.
- 2) Четко выделить этапы работы.
- 3) Определить результат каждого этапа.
- 4) Просчитать время, необходимое для реализации каждого из выделенных этапов.
- 5) Проанализировать параллельные и последовательные рабочие процессы. Если часть процессов может реализовываться параллельно, следует составить сетевой график.
- 6) Определить необходимые ресурсы для каждого из этапов и составить их полный список.
- 7) Создать план обеспечения недостающими ресурсами.
- 8) Проанализировать потенциальные барьеры и наметить способы их преодоления.
- 9) Предусмотреть альтернативные элементы плана в неясных и проблемных точках.

Рекомендации по самостоятельной работе с литературой

- Изучение литературы представляет собой подготовительный этап работы над темой лекции. Он необходим для создания теоретической базы. При поиске и подборе литературы по теме лекции рекомендуется пользоваться систематическим каталогом, имеющимся в библиотеке, а также справочно-библиографическим отделом. Обратите также внимание на рекомендательные списки литературы, имеющиеся в конце подобранных Вами книг и статей. Среди перечисленных в них работ Вы можете дополнительно найти литературные источники по необходимой теме.

- Углубленное знакомство с литературными источниками позволяет критически отнестись к имеющимся в них сведениям, провести их сравнительный анализ, сопоставить их с данными, известными Вам из ранее изученных материалов и собственных наблюдений, попытаться определить свою точку зрения на поставленные проблемы.
- В виде конспектов, тезисов и цитат записываются наиболее важные положения, определения, выводы, рекомендации, интересные примеры, фактический материал, содержащиеся в литературных источниках.
- При конспектировании следует очень внимательно относиться к формулировкам, к подбору слов и выражений.

Виды самостоятельной работы студентов.

1. Подбор, изучение, анализ и конспектирование рекомендованной литературы
2. Реферирование научных статей по темам
3. Подготовка эссе.
4. Самостоятельное изучение некоторых тем учебной программы
5. Сбор, анализ статистического материала
6. Составление глоссария, словаря профессиональных терминов
7. Подготовка докладов, рефератов, презентаций по темам дисциплины «Социальная квалиметрия, оценка качества и стандартизация социальных услуг».
8. Выполнение «кейс-задач».
9. Подготовка кейс-проекта по оценке и планированию качества услуг социального учреждения.

Наиболее предпочтительна последовательность в работе с литературой. Ее можно представить в виде следующего примерного алгоритма: ознакомление с методическими рекомендациями, изучение основной учебной литературы; проработка дополнительной (учебной и научной) литературы. В ходе чтения очень полезно, делать краткие конспекты. По завершении изучения рекомендуемой литературы полезно проверить уровень своих знаний с помощью контрольных вопросов для самопроверки.

Настоятельно рекомендуется избегать механического заучивания учебного материала. Практика убедительно показывает: самым эффективным способом является не "зубрежка", а глубокое, творческое, самостоятельное проникновение в существо изучаемых вопросов. Необходимо вести систематическую каждодневную работу над литературными источниками. Объем информации по курсу настолько обширен, что им не удастся овладеть в "последние дни" перед сессией.

Следует воспитывать в себе установку на прочность, долговременность усвоения знаний по курсу. Надо помнить, что они потребуются не только и не столько в ходе экзамена и зачета, но что особенно важно в последующей профессиональной деятельности. В литературе по курсу студентам могут встречаться положения, которые уже не вполне отвечают новым тенденциям развития. В таких случаях следует, проявляя нужную критичность мысли, опираться не на устаревшие идеи того или другого издания, как бы авторитетно оно ни было, а на нормы, вытекающие из современных изданий, имеющих отношение к изучаемому вопросу.

При этом необходимо знать не только рекомендуемую литературу, но и новые, существенно важные издания по курсу, вышедшие в свет после его публикации.

Рекомендации по написанию конспекта. Конспект это систематическая, логическая, связанная запись объединяющая план, тезисы, выписки или два из этих типов записи. Конспект должен быть краток, ясен, объективен.

На страницах конспекта может быть отражено личное отношение пишущего к тому материалу, над которым он работает. Но следует так организовать текст, чтобы можно было понять, где авторское, а где личное понимание определенной проблемы. Существуют четыре вида конспектов: плановые, текстуальные, свободные, тематические. В плановом конспекте (план-конспект) каждой теме, имеющейся в содержании книги или теме лекции, соответствует часть текста в виде пунктов плана. Если пункт плана не требует дополнений и разъяснений, то он текст о нем сопровождается. Такой вид конспекта помогает лучше усвоить материал даже в процессе его изучения, т.к. содержание книги, лекции закрепятся в памяти уже в процессе создания план-конспекта. Такой конспект учит последовательно излагать свои мысли, работать над книгой.

Текстуальный конспект –это конспект, созданный в основном из цитат. Такой конспект может быть источником дословных высказываний автора, лектора, а также приводимых им фактов, примеров. Текстуальный конспект применим к написанию научной статьи. При определенных условиях текстуальный конспект может переходить в свободный, где сочетаются выписки, тезисы, цитаты. Свободный конспект требует от студента самостоятельно четко и кратко сформулировать важные положения лекций, книги при наличии глубокого осмысления материала. Свободный конспект является наиболее полноценным видом конспекта, т.к. студент извлекает пользу уже в процессе его составления. При составлении свободного конспекта применяют все типы записей: планы, тезисы, выписки, но важно все понять и записать информацию четко и логично. Тематический конспект учит работать над темой, облегчает работу на дни. При его составлении необходимо концентрировать свою память, вспоминать теорию, книгу, где встречался тот или иной материал: факты, картотеки ит.д.К обзорному тематическому конспекту можно отнести и хронологический, где записи расположены в хронологическом порядке, такой конспект более краток.

В конспекте важны всевозможные подзаголовки, система сокращений и некоторая символика. Основные рекомендации по ведению и составлению конспекта следующие:

- записи должны быть компактными, на странице следует размещать как можно больше текста;
- записи лучше расчленять разными средствами. Важное достоинство записей– неоднородность;

- интервалы между строками должны быть достаточными для вписывания чего-то нового;
- текст необходимо записывать шариковой ручкой, карандаш использовать только для отметок, для выделений при последующей работе;
- конспектировать в отдельной тетради или на листах;
- записи необходимо датировать, выделять и разграничивать;
- термины, определения, формулы можно выделять цветом или рамочкой и т.п.;
- применять сокращения, условные обозначения и аббревиатуры;
- использовать элементы стенографии скорописи (если возможно);
- в начале конспекта ввести заглавный лист;
- применять компьютер;
- использовать Интернет;

Существуют известные приемы выделения и разграничения текста: заголовки, подзаголовки, пункты плана, абзацные отступы, поля, пробельные строки между отрывками текста, подчеркивания в тексте и отчеркивания на полях (вертикальной чертой, фигурной скобкой и т.п.), ключевые слова, вехи, рамки и т.д.

Ключевые слова выносят на поля или подчеркивают цветом, отличающимся от написания основного текста, чтобы привлечь к ним внимание.

Целесообразно кроме абзацного членения текста и разного рода отчеркиваний на полях проставлять горизонтальные черточки - вехи, разделяя, таким образом, части текста по смыслу. В рамки обычно помещают символические выражения, законы, правила. Многоцветные пометки и выделения помогают отделить главное от зависимого, второстепенного. Все перечисленные способы членения текста следует применять совместно, комбинированно. Например, заголовок можно написать прописными буквами и подчеркнуть, а формулы или правила заключить в цветные рамки и пронумеровать. Но использовать подчеркивания и разные цвета нужно в разумных пределах, чтобы все это не превращалось в цветные картинки, от которых

рбяит в глазах. В конспекте должен быть заглавный лист, сведения о конспектируемой книге: место, год издания, номер тома, начальные и конечные страницы, если прорабатывается не вся, а часть книги, ряд других данных (ФИО, должность лектора и т.д.). На заглавном листе следует пояснить характер условных обозначений, подчеркиваний, вид применяемой записи (тезисы, план, реферат, тип конспекта), библиотечный шифр книги. В конспекте ценным элементом являются поля (они могут быть по ширине различными). Верхние и нижние поля придают записи опрятный вид, лучше сохраняют запись. Поля внизу страниц используются для замечаний. Верхние поля позволяют дополнить страницу указателем ее содержания. Боковые поля могут быть справа или слева. Отделять поля лучше цветной чертой. В конспекте необходимо использовать закладки для удобства, также необходимо оглавление, иногда и тематический указатель содержания. Конспект необходимо пронумеровать, номера страниц проставляют сверху, посередине или сбоку. В целях экономии времени конспектировать можно применяя сокращения слов. Сокращения должны быть понятными пишущим, чтобы позднее не тратить время на расшифровку. Поэтому, при сокращении слова лучше оставлять его корень, а слова, состоящие из пяти-семи букв не сокращать вообще. Сокращать можно часто встречающиеся названия, имена или завести словарь сокращений на последней странице конспекта, чтобы не раздумывать над смыслом какого-либо значка или рисунка.

Рекомендации по подготовке к зачету.

Завершающим этапом изучения дисциплины является зачет. Критериями успешной сдачи зачета по дисциплине являются:

- 1) усвоение теоретического материала;
- 2) активное участие в практических занятиях;
- 3) выполнение всех заданий в рамках самостоятельной работы студента.
- 4) успешное выполнение тестовых заданий.

При подготовке к зачету (в конце семестра) повторять пройденный материал в строгом соответствии с учебной программой, примерным перечнем учебных вопросов, выносящихся на зачет и содержащихся в данной программе. Использовать конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем. Обратить особое внимание на темы учебных занятий, пропущенных студентом по разным причинам. При необходимости обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю.

Готовиться к зачету необходимо последовательно, с учетом вопросов, разработанных преподавателем. Сначала следует определить место каждого контрольного вопроса в соответствующем разделе темы учебной программы, а затем внимательно прочитать и осмыслить рекомендованные научные работы, соответствующие разделы рекомендованных учебников. При этом полезно делать хотя бы самые краткие выписки и заметки. Работу над темой можно считать завершенной, если вы сможете ответить на все контрольные вопросы и дать определение понятий по изучаемой теме.

Для обеспечения полноты ответа на контрольные вопросы и лучшего запоминания теоретического материала рекомендуется составлять план ответа на контрольный вопрос. Это позволит сэкономить время для подготовки непосредственно перед зачетом за счет обращения не к литературе, а к своим записям. Нельзя ограничивать подготовку к экзамену/зачету простым повторением изученного материала. Необходимо углубить и расширить ранее приобретенные знания за счет новых идей и положений. Любой вопрос при сдаче зачета необходимо излагать с позиции значения для профессиональной деятельности специалиста. При этом важно

показать значение и творческое осмысление задач, стоящих перед специалистом в части взаимодействия с гражданами, с клиентами.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине «Социальная квалиметрия, оценка качества и стандартизация социальных услуг», включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. Образовательный портал дистанционного обучения Казанского ГМУ. Дистанционный курс в составе образовательного портала создан в системе MOODLE и содержит в себе лекции, презентации, задания, гиперссылки на первоисточники учебного материала, тесты / задания для самоконтроля, контрольные и итоговые тесты по курсу.
2. Операционная система WINDOWS.
3. Пакет прикладных программ MS OFFICE Prof в составе: текстовый редактор WORD, электронная таблица EXEL, система подготовки презентаций POWER POINT, база данных ACCESS.
4. Справочно-правовая система «Консультант Плюс». Правообладатель: ООО «ИнфоЦентр» Консультант – Региональный информационный центр Общероссийской Сети распространения правовой информации КонсультантПлюс (договор о сотрудничестве от 07.06.2002 г.) Доступ с компьютеров библиотеки.

Программное обеспечение имеет лицензию и ежегодно и/или своевременно обновляется.

11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине «Социальная квалиметрия, оценка качества и стандартизация социальных услуг»

Социальная квалиметрия, оценка качества и стандартизация социальных услуг	1. Учебно-методический кабинет (к. 337). 2. Лекционная аудитория (к. 333). 3. Учебные комнаты (к. 329, 331, 342). 4. Компьютерный класс (к. 339). Оснащение: ноутбук с мультимедиапроектором (1 шт); учебно-методические материалы; стендовый фонд (2 шт); компьютеры с мониторами (14 шт).	г. Казань, ул. Бутлерова, дом 49 А, 3 этаж

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

«У Т В Е Р Ж Д А Ю»

Проректор
по образовательной деятельности,
председатель ЦКМС,
профессор Л.М. Мухарямова

« _____ » _____ 2019г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплина: Методы исследования в социальной работе

Код и направление подготовки: 39.03.02 Социальная работа

Квалификация: бакалавр

Уровень бакалавриата

Форма обучения: очная / заочная

Факультет: социальной работы и высшего сестринского образования

Кафедра: Истории, философии, социологии

Очное отделение

Курс: 4

Семестр: 7,8

Лекции 22 час.

Семинарские занятия 46 час.

Самостоятельная работа 40 часа

Зачет 7 семестр

Курсовая работа 8 семестр

Экзамен 8 семестр (36 час)

Всего 144 час.

Зачетных единиц трудоемкости (ЗЕТ) 4

Заочное отделение

Курс: 4

Семестр: 8

Лекции 6 час.

Семинарские занятия 14 час.

Самостоятельная работа 115 час.

Курсовая работа 8 семестр

Экзамен 8 семестр (9 часов)

Всего 144 час.

Зачетных единиц трудоемкости (ЗЕТ) 4

2019 год

Рабочая программа учебной дисциплины составлена с учётом требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 39.03.02 Социальная работа (уровень бакалавриата).

Разработчики программы:

Профессор

Мухарямова Л.М.

доцент

Петрова Р.Г.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «14» июня 2019 года протокол №9.

Заведующий кафедрой проф., д.полит.н.

Мухарямова Л.М.

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании предметно-методической комиссии по направлению подготовки Социальная работа «__»____2019 года (протокол №__)

Председатель

предметно-методической комиссии

Шамазова Е.Ю..

Преподаватели, ведущие дисциплину:

Преподаватель кафедры

Мухарямова Л.М.

Преподаватель кафедры

Петрова Р.Г.

Преподаватель кафедры

Никонова А.А.

д.м.н., проф заведующая ЦНИЛ КГМУ

Семина И.И.

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

Цель освоения дисциплины (модуля). дать студентам целостное теоретическое представление о методологии и основных методах сбора и анализа информации, используемых в социальной работе, научить применять их.

Задачи дисциплины:

- 1) Сформировать представление о существующих в общественных науках видах исследований;
- 2) Ознакомить со спецификой исследования в социальной работе;
- 3) Научить осуществлять обзор научной литературы;
- 4) Научить составлять программу исследования (в том числе формулировать проблему, цели и задачи исследования, выдвигать гипотезы и т.п.);
- 5) Дать представление о различных вариантах организации исследования;
- 6) Научить применять основные методы сбора и анализа информации;
- 7) Ознакомить с требованиями, предъявляемыми к оформлению научно-исследовательских работ и отчетов.

Обучающийся должен освоить следующие компетенции, в том числе: общепрофессиональные компетенции:

ОПК-2 способностью к постановке и обоснованию цели в процессе реализации профессиональной деятельности и выбору путей ее достижения

В результате освоения ОПК–2 обучающийся должен:

Знать: Особенности социальной работы с разными лицами и группами населения

Уметь: Работать с документами, составлять отчеты по итогам выполнения деятельности

Владеть: Выявление и оценка индивидуальной потребности гражданина в различных видах и формах социального обслуживания и социальной поддержки

ОПК-4 способностью использовать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации, навыки работы с компьютером как средством управления информацией, в том числе в информационно-коммуникационной сети «Интернет»

В результате освоения ОПК–4 обучающийся должен:

Знать: Требования к конфиденциальности личной информации, хранению и оперированию персональными данными граждан, обратившихся за получением социальных услуг и социальной поддержкой

Уметь: – Вносить полученную информацию в базы данных в соответствии с требованиями программного обеспечения

Владеть: Осуществление сбора и обработки дополнительной информации, свидетельствующей о проблемах гражданина, обратившегося за предоставлением социальных услуг или мер социальной поддержки

ОПК-7 способностью обеспечивать высокий уровень социальной культуры профессиональной деятельности и соблюдать профессионально-этические требования в процессе ее осуществления

В результате освоения ОПК–7 обучающийся должен:

Знать: Требования к конфиденциальности личной информации, хранению и оперированию персональными данными граждан, обратившихся за получением социальных услуг и социальной поддержкой

Уметь: Устанавливать контакты с социальным окружением гражданина

Владеть: Выявление и оценка индивидуальной потребности гражданина в различных видах и формах социального обслуживания и социальной поддержки

ОПК-9 способностью представлять результаты научной и практической деятельности в формах отчетов, рефератов, публикаций и публичных обсуждений

В результате освоения ОПК–9 обучающийся должен:

Знать: Требования к конфиденциальности личной информации, хранению и оперированию персональными данными граждан, обратившихся за получением социальных услуг и социальной поддержкой

Уметь: – Работать с документами, составлять отчеты по итогам выполнения деятельности

Владеть: – Осуществление сбора и обработки дополнительной информации, свидетельствующей о проблемах гражданина, обратившегося за предоставлением социальных услуг или мер социальной поддержки

Обучающийся должен освоить следующие компетенции, в том числе:
профессиональные компетенции:

ПК-13 способностью выявлять, формулировать, разрешать проблемы в сфере социальной работы на основе проведения прикладных исследований, в том числе опроса и мониторинга, использовать полученные результаты и данные статистической отчетности для повышения эффективности социальной работы

В результате освоения ПК–13 обучающийся должен:

Знать:

– Особенности социальной работы с разными лицами и группами населения

Уметь: Работать с документами, составлять отчеты по итогам выполнения деятельности

– Фиксировать полученную от гражданина информацию

Владеть: Осуществление сбора и обработки дополнительной информации, свидетельствующей о проблемах гражданина, обратившегося за предоставлением социальных услуг или мер социальной поддержки

ПК – 14 способностью к осуществлению прогнозирования, проектирования и моделирования социальных процессов и явлений в области социальной работы, экспертной оценке социальных проектов

Знать: Особенности социальной работы с разными лицами и группами населения

Уметь: Работать с документами, составлять отчеты по итогам выполнения деятельности

Владеть: Выявление и оценка индивидуальной потребности гражданина в различных видах и формах социального обслуживания и социальной поддержки

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Методы исследований» включена в базовую часть Блока 1 Рабочего учебного плана.

Предшествующими курсами, на которых непосредственно базируется дисциплина «Методы исследований в социальной работе» являются «Социология», «Социальная статистика».

Дисциплина «Методы исследований в социальной работе» является основополагающей для изучения следующих дисциплин: «Технологии социальной работы», «Система социального мониторинга». Особенностью дисциплины является ее прикладной характер.

Область профессиональной деятельности включает социальную защиту населения; социальное обслуживание; сферы образования, здравоохранения, культуры: медико-социальную экспертизу; пенитенциарную систему и систему организаций, регулирующих занятость, миграцию, помощь в чрезвычайных ситуациях; предприятия и формы различных видов деятельности и форм собственности, некоммерческие организации.

Объекты профессиональной деятельности является отдельные лица, семьи, группы населения и общности, нуждающиеся в социальной защите.

Виды профессиональной деятельности: социально-техническая, организационно-управленческая, исследовательская, социально-проектная, педагогическая.

3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 144 зачетных единиц, 4 академических часа.

3.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы (очное отделение)
Промежуточная аттестация – экзамен (36 часов).

Всего	Контактная работа		Самостоятельная работа
	Лекции	Практические занятия (семинарские занятия)	
144	22	46	40

3.1. Объем учебной дисциплины (модуля) и виды учебной работы (заочное отделение)

Промежуточная аттестация – экзамен (9 часов).

Всего	Контактная работа		Самостоятельная работа
	Лекции	Практические занятия (семинарские занятия)	
144	6	14	115

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1. Разделы дисциплины (модуля) и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах) (очное отделение)

№	Разделы / темы дисциплины	Общая тудоемкост ь (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоёмкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости
			Аудиторные учебные занятия		Самостоятельна я работа обучающихся	
			Лекци и	Практ . зянят		
1.	Тема 1. Исследования в сфере социальной работы и социальной политики: введение в проблематику.	6	1	2	3	Устный опрос
2.	Тема 2 Стратегии и структура	8	1	4	3	Программа исследования

	исследования.					
3.	Тема 3 Применение методов естественных наук в социальных исследованиях	5	1	2	2	Устный опрос. Презентация докладов
4.	Тема 3 Массовый опрос	8	2	4	2	Устный опрос. Инструментари й исследования
5.	Тема 4 Интервью	8	2	4	2	Устный опрос, Инструментари й исследования
6.	Тема 5 Экспертные методы	5	1	2	2	Устный опрос, Инструментари й исследования
7.	Тема 6 Биографически й метод	5	1	2	2	Устный опрос, Инструментари й исследования
8.	Тема 7 Наблюдение	7	1	2	4	Устный опрос, Инструментари й исследования
	8 семестр		10	22	20	
9.	Тема 8 Кейс- стади	6	1	2	3	Устный опрос, Инструментари й исследования
10	Тема 9 Анализ документов. Контент-анализ	5	1	2	2	Устный опрос, Инструментари й исследования
11	Тема 10 Дискурс-анализ	5	1	1	1	Устный опрос, Инструментари й исследования
12	Тема 11 Роль эксперимента в исследованиях в социальной работе	5	1	1	2	Устный опрос, Инструментари й исследования
13	Тема 12 Оценочные исследования и экспертиза	8	2	2	3	Устный опрос, Инструментари й исследования
14	Тема 13 Методы анализа данных	9	2	6	3	Устный опрос. Отчет по исследованию
15	Тема 14 Оформление результатов исследований. Виды научных работ	9	2	4	3	Отчет по исследованию. Защита работы
16	Тема 15 Построение, оформление и	9	2	6	3	Отчет по исследованию. Защита работы

	защита дипломной работы					
	ВСЕГО:	108 (+36)	22	46	40	

**4.1. Разделы дисциплины (модуля) и трудоемкость по видам учебных занятий
(в академических часах) (заочное отделение)**

№	Разделы / темы дисциплины	Общая тудоемкост ь (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоёмкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости
			Аудиторные учебные занятия		Самостоятельна я работа обучающихся	
			Лекци и	Практ . зянят		
1.	Тема 1. Исследования в сфере социальной работы и социальной политики: введение в проблематику.	10	-	2	8	Устный опрос
2.	Тема 2 Стратегии и структура исследования.	12	2	2	8	Программа исследования
3.	Тема 3 Применение методов естественных наук в социальных исследованиях	4		1	3	Устный опрос
4.	Тема 3 Массовый опрос	13	2	1	10	Устный опрос. Инструментари й исследования
5.	Тема 4 Интервью	10	1	1	8	Устный опрос, Инструментари й исследования
6.	Тема 6 Биографически й метод	9	-	1	8	Устный опрос, Инструментари й исследования
7.	Тема 7 Наблюдение	11	-	1	10	Устный опрос, Инструментари й исследования
8.	Тема 8 Кейс- стади	9	-	-	9	Устный опрос, Инструментари й исследования
9.	Тема 9 Анализ документов.	11	1	1	9	Устный опрос, Инструментари

	Контент-анализ					й исследования
10	Тема 10 Дискурс-анализ	9	-	-	9	Устный опрос, Инструментари й исследования
11	Тема 11 Роль эксперимента в исследованиях в социальной работе	9	-	-	9	Устный опрос, Инструментари й исследования
12	Тема 12 Оценочные исследования и экспертиза	9	-	-	9	Устный опрос, Инструментари й исследования
13	Тема 13 Методы анализа данных	10	-	1	9	Устный опрос. Отчет по исследованию
14	Тема 14 Оформление результатов исследований. Виды научных работ	10	-	1	9	Отчет по исследованию. Защита работы
15	Тема 15 Построение, оформление и защита дипломной работы	11	-	2	9	Отчет по исследованию. Защита работы
	ВСЕГО:	135 (+9)	6	14	115	

4.2.Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Наименование раздела (или темы) дисциплины	Содержание раздела (темы)	Код компетенций
Модуль 1			
	Раздел 1.		
1.	Тема 1. Исследования в сфере социальной работы и социальной политики: введение в проблематику.		ОПК 2, ОПК 4, ОПК 7, ОПК 9, ПК 13, ПК 14
	Содержание лекционного курса	Методы исследования в социальной работе. Социология и социологические методы как общая «методология» для социальной работы. Социальная проблема – существующая в самой реальности противоречивая ситуация. Основные закономерности функционирования и	

		развития общества. Знания о социальных институтах, социальных практиках. Правила проведения социологических исследований, методы сбора, обработки и анализа данных	
	Содержание темы практического занятия	Методы исследования в социальной работе. Социология и социологические методы как общая «методология» для социальной работы. Социальная проблема – существующая в самой реальности противоречивая ситуация.	
2.	Тема 2. Стратегии и структура исследования.		ОПК 2, ОПК 4, ОПК 7, ОПК 9, ПК 13, ПК 14
	Содержание лекционного курса	Методы планирования и организации исследований в области социальной работы. Виды научных работ. Построение, оформление и защита дипломной работы. Программа исследования.	
	Содержание темы практического занятия	Формулирование проблемы и поиск противоречий. Объект и предмет исследования. Цели и задачи. Рабочие гипотезы. Операционализация понятий. Планирование этапов исследования.	
3	Тема 3 Применение методов естественных наук в социальных исследованиях	.	ОПК 2, ОПК 4
	Содержание лекционного курса	Разработка методологии междисциплинарного исследования, практики естественных наук. Применение методов наблюдения, стандартизированных опросников медицинских исследований, квазиэксперимента. Использование шкалы Вайнленд, применяемой для изучения адаптивного поведения детей с аутизмом в психиатрии, нейро- и патопсихологии. Комплекс диагностических, лечебных и социально интеграционных методик, применяемых специалистами.	
	Содержание темы практического занятия	Естественно-научные подходы объяснения ментальных заболеваний. Понятие «синдрома Дауна», РАС. Генетическая теория формирования аутизма. Комплексная молекулярно-генетическая диагностика социальной группы детей.	
4	Тема 4.. Массовый опрос		ОПК 2, ОПК 4, ОПК 7, ОПК 9, ПК 13, ПК 14
	Содержание лекционного курса	Генеральная и выборочная совокупности. Репрезентативность. Виды опроса. Достоинства и недостатки метода. Построение опросного листа.	

	Содержание темы практического занятия	Виды и классификация вопросов анкеты. Отличие закрытого и полужакрытого вопроса. Моделирование вопросов – шкал. Виды вопросов-фильтров. Контролирующие вопросы. Дизайн анкеты.	
5.	Тема 5. Интервью		ОПК 2, ОПК 4, ОПК 7, ОПК 9, ПК 13, ПК 14
	Содержание лекционного курса	Интервью как вид качественного исследования. Виды интервью. Правила организации интервью. Фокус-групповое и индивидуальное интервью.	
	Содержание темы практического занятия	Гид интервью. Правила формулирования вопроса. Лексика интервью. Достоинства и недостатки метода	
6.	Тема 6. Экспертные методы		ОПК 2, ОПК 4, ОПК 7, ОПК 9, ПК 13, ПК 14
	Содержание лекционного курса	Индивидуальные экспертные оценки. коллективные экспертные оценки. Метод «Дельфи». Анализ исследуемой ситуации выбор группы экспертов. Выбор способа замера экспертных оценок. Процедура непосредственной оценки работы экспертов. Анализ полученных данных Очный и заочный опрос	
	Содержание темы практического занятия	Подбор экспертов для исследования. Предварительная группа. Рабочая группа. Подготовка экспертов к работе. Подготовка опросного листа	
7.	Тема 7. Биографический метод		ОПК 2, ОПК 4, ОПК 7, ОПК 9, ПК 13, ПК 14
	Содержание лекционного курса	Сущность биографического метода. История жизни. Метод генеалогического исследования семьи в социальной работе. Лейтмотивное, нарративное интервью. Открытое интервью. Интенциональное, институциональное интервью. Биографическое интервью как вид глубинного интервью.	
	Содержание темы практического занятия	Методика ведения интервью. Кодификация полученных данных. Плюсы и минусы биографического метода. Построение гйда интервью.	
8.	Тема 8. Наблюдение		ОПК 2, ОПК 4, ОПК 7, ОПК 9, ПК 13, ПК 14
	Содержание лекционного курса	Виды наблюдения. Формальное и неформальное наблюдение. Достоинства и	

		недостатки метода.	
	Содержание темы практического занятия	Построение дневника формального наблюдения. Дневник неформального наблюдения. Методы анализа полученных данных.	
9.	Тема 9. Кейс-стади		ОПК 2, ОПК 4, ОПК 7, ОПК 9, ПК 13, ПК 14
	Содержание лекционного курса	Стратегия кейс - стади в исследовании социальных служб. Этнографический кейс-стади. Понятие триангуляции. Аналитическое (почему) и описательное (как) кейс-стади. Кейс стади и метод индивидуальной социальной работы.	
	Содержание темы практического занятия	Процедура полевого исследования. Гид интервью. Поиск ключевых информантов. Поиск объектов этнографического исследования. Изучение документов организации. Составление плана этнографического кейс стади социального учреждения.(Историческая справка. Описание службы. Финансирование. Динамика численности сотрудников. Группы работников. Идеология. Этика. Язык. Организационная культура. Субкультура. Отношения с клиентами. Мотивация .Лидерство. Процесс планирования. Организация работы. Взаимодействие с сообществом. Методы социальной работы.)	
10.	Тема 10 . Анализ документов. Контент-анализ		ОПК 2, ОПК 4, ОПК 7, ОПК 9, ПК 13, ПК 14
	Содержание лекционного курса	Документы: понятие и виды. содержание и специфика контент-анализа. Матрица контент анализа. Плюсы и минусы метода.	
	Содержание темы практического занятия	Правила построения матрицы контент анализа. Подсчет объема опубликованной информации, его приоритетность в СМИ.	
11.	Тема 11 Дискурс-анализ		ОПК 2, ОПК 4, ОПК 7, ОПК 9, ПК 13, ПК 14
	Содержание лекционного курса	Д.а. как метод интерпретации различных текстов. Правила словоупотребления и взаимоотношения фраз в структуре речевой деятельности.	
	Содержание темы практического занятия	Текстуальный подход. Смысловые взаимосвязи. Контекст высказывания. Программа исследования (пространство, время, аудитория обращения, явные и скрытые сюжеты , кто является носителем высказывания, логические и	

		эмоциональные проявления)	
12.	Тема 12. Роль эксперимента в исследованиях в социальной работе		ОПК 2, ОПК 4, ОПК 7, ОПК 9, ПК 13, ПК 14
	Содержание лекционного курса	Специфика социального эксперимента. Виды экспериментов в социальных науках. Полевой и лабораторный эксперимент. Понятие переменных.	
	Содержание темы практического занятия	Эксперимент в социальной работе. Виды экспериментов. Понятие экспериментальной площади.	
13.	Тема13. Оценочные исследования и экспертиза		ОПК 2, ОПК 4, ОПК 7, ОПК 9, ПК 13, ПК 14
	Содержание лекционного курса	Оценка потребностей. Оценка уровня доходов получателя социальной помощи: проверка нуждаемости. Оценка программ и проектов. Дизайн оценочных исследований. Формы оценки программ. Написание отчета и распространение результатов оценивания. Оценка качества и эффективности в социальных службах: по данным одного исследования. Понятие социальной экспертизы. Гендерная экспертиза.	
	Содержание темы практического занятия	Оценка потребностей. Оценка уровня доходов получателя социальной помощи: проверка нуждаемости. Оценка программ и проектов. Дизайн оценочных исследований. Формы оценки программ. Написание отчета и распространение результатов оценивания. Оценка качества и эффективности в социальных службах: по данным одного исследования. Понятие социальной экспертизы. Гендерная экспертиза.	
14	Тема 14. Методы анализа данных	.	ОПК 2, ОПК 4, ОПК 7, ОПК 9, ПК 13, ПК 14
	Содержание лекционного курса	Оценочные исследования и экспертиза. Методы анализа данных. Распределение значений. Одномерные и двумерные таблицы. Графические методы. Оформление результатов исследований	
	Содержание темы практического занятия	Оценочные исследования и экспертиза. Методы анализа данных. Распределение значений. Одномерные и двумерные таблицы. Графические методы. Оформление результатов исследований.	
15.	Тема 15. Оформление результатов исследований. Виды		ОПК 2, ОПК 4, ОПК 7, ОПК 9, ПК 13, ПК 14

	научных работ		
	Содержание лекционного курса	Виды научных работ. Реферат. Доклад. Курсовая работа. Дипломный проект. Правила оформления титульного листа. Правила построения глав научной работы. Правила составления выводов и рекомендаций.	
	Содержание темы практического занятия	Виды научных работ. Реферат. Доклад. Курсовая работа. Дипломный проект. Правила оформления титульного листа. Правила построения глав научной работы. Правила составления выводов и рекомендаций.	
16.	Тема 16. Построение, оформление и защита дипломной работы		ОПК 2, ОПК 4, ОПК 7, ОПК 9, ПК 13, ПК 14
	Содержание лекционного курса	Содержание дипломной работы. Письменная и устная речь. Презентация и правила составления презентации. Ответы на вопросы комиссии.	
	Содержание темы практического занятия	Содержание дипломной работы. Письменная и устная речь. Презентация и правила составления презентации. Ответы на вопросы комиссии.	

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

№ п/п	Наименования
1.	Методика исследования в социальной работе. Модуль: "Исследования в социальной работе" [Текст] : учеб.-метод. пособие для студентов очной формы обучения по специальности "Социальная работа" / Казан. гос. мед. ун-т М-ва здравоохранения Рос. Федерации, Фак. социал. работы, каф. истории, философии, социологии и политологии ; [сост. И. Б. Кузнецова]. - Казань : АртПечатьСервис, 2012. - 54 с.
2	Методы исследования в социальной работе [Текст] : учеб.-метод. пособие для студентов / Казан. гос. мед. ун-т М-ва здравоохранения Рос. Федерации, Каф. истории, философии и социологии ; [авт.-сост. И. Б. Кузнецова и др.]. - Казань : КГМУ, 2017. - 67 с.

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

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

№	Перечень разделов и тем	Тип занятия (Л,П,С)	ОПК 2	ОПК 4	ОПК 7	ОПК 9	ПК 13	ПК 14
1	Тема 1.	лекция	+	+	+	+	+	+
		семинар	+	+	+	+	+	+
2	Тема 2.	лекция	+	+	+	+	+	+
		семинар	+	+	+	+	+	+
3	Тема 3.	лекция	+	+	-	-	-	-
		семинар	+	+	-	-	-	-
4.	Тема 4.	лекция	+	+	+	+	+	+
		семинар	+	+	+	+	+	+
5.	Тема 5	лекция	+	+	+	+	+	+
		семинар	+	+	+	+	+	+
6.	Тема 6.	лекция	+	+	+	+	+	+
		семинар	+	+	+	+	+	+
7.	Тема 7.	лекция	+	+	+	+	+	+
		семинар	+	+	+	+	+	+
8.	Тема 8.	лекция	+	+	+	+	+	+
		семинар	+	+	+	+	+	+
9.	Тема 9.	лекция	+	+	+	+	+	+
		семинар	+	+	+	+	+	+
10.	Тема 10.	лекция	+	+	+	+	+	+
		семинар	+	+	+	+	+	+
11.	Тема 11.	лекция	+	+	+	+	+	+
		семинар	+	+	+	+	+	+
12	Тема 12.	лекция	+	+	+	+	+	+
		семинар	+	+	+	+	+	+

13	Тема 13.	лекция	+	+	+	+	+	+
		семинар	+	+	+	+	+	+
14	Тема 14.	лекция	+	+	+	+	+	+
		семинар	+	+	+	+	+	+
15	Тема 15.	лекция	+	+	+	+	+	+
		семинар	+	+	+	+	+	+
16	Тема 16	лекция	+	+	+	+	+	+
		семинар	+	+	+	+	+	+

**6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования
(описание шкал оценивания)**

В процессе освоения дисциплины формируются следующие компетенции: ОПК 2, ОПК 4, ОПК 7, ОПК 9, ПК 13, ПК 14

Перечень компетенций	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Форма оценочных средств	Критерии оценивания результатов обучения (дескрипторы)			
			Результат не достигнут (менее 70 баллов)	Результат минимальный (70–79 баллов)	Результат средний (80–89 баллов)	Результат высокий (90–100 баллов)
ОПК 2	Знать: Особенности социальной работы с разными лицами и группами населения	Тест, устные сообщения	Тема не раскрыта	Изложены данные поверхностно, много неточностей, нет ясного понимания материала	Полный объем информации, ясное осмысление излагаемой информации	Хорошая аргументация, четкое представление о материале
	Уметь: Работать с документами, составлять отчеты по итогам выполнения деятельности	Аналитический отчет исследования	Аналитический отчет составлен неверно	В статистическом или качественном анализе много ошибок и слабый общий анализ полученных результатов	Хороший статистический или качественный анализ, но в общем анализе полученных результатов имеются несоответствия	Хороший статистический или качественный анализ, в общем анализе полученных результатов несоответствия отсутствуют
	Владеть: Выявление и оценка индивидуальной потребности гражданина в различных видах и формах социального обслуживания и социальной поддержки	программа исследования, инструментальный, опросный лист и т.д.	Инструментарий не соответствует проблеме исследования	Инструментарий соответствует проблеме исследования, нет рефлексии по поводу выбранного метода	Инструментарий соответствует проблеме, но имеются неточности в их формулировке. Неполная рефлексия по поводу использованного метода	Инструментарий соответствует проблеме, нет неточности в их формулировке. Полная рефлексия по поводу использованного метода

ОПК 4	Знать: Требования к конфиденциальности личной информации, хранению и оперированию персональными данными граждан, обратившихся за получением социальных услуг и социальной поддержкой	Тест, устные сообщения	Тема не раскрыта	Изложены данные поверхностно, много неточностей, не ясного понимания материала	Полный объем информации, ясное осмысление излагаемой информации	Хорошая аргументация, четкое представление о материале
	Уметь: Вносить полученную информацию в базы данных в соответствии с требованиями программного обеспечения	Аналитический отчет исследования	Аналитический отчет составлен неверно	В статистическом или качественном анализе много ошибок и слабый общий анализ полученных результатов	Хороший статистический или качественный анализ, но в общем анализе полученных результатов имеются несоответствия	Хороший статистический или качественный анализ, в общем анализе полученных результатов несоответствия отсутствуют Плюсы и минусы метода раскрыты.
	Владеть: Осуществление сбора и обработки дополнительной информации, свидетельствующей о проблемах гражданина, обратившегося за предоставлением социальных услуг или мер социальной поддержки	программа исследования, инструментальный опросный лист	Не раскрыты плюсы и минусы метода. Инструментарий не соответствует проблеме исследования	Плюсы и минусы метода раскрыты частично. Инструментарий соответствует проблеме исследования, нет рефлексии по поводу выбранного метода	Плюсы и минусы метода раскрыты. Инструментарий соответствует проблеме, но имеются неточности в их формулировке. Неполная рефлексия по поводу использованного метода	Инструментарий соответствует проблеме, нет неточности в их формулировке. Полная рефлексия по поводу использованного метода

ОПК 7	Знать: Требования к конфиденциальности личной информации, хранению и оперированию персональными данными гражданами, обратившихся за получением социальных услуг и социальной поддержкой	Тест, устные сообщения	Тема не раскрыта	Изложены данные поверхностно, много неточностей, не ясного понимания материала	Полный объем информации, ясное осмысление излагаемой информации	Хорошая аргументация, четкое представление о материале
	Уметь: Устанавливать контакты с социальным окружением гражданина	программа исследования, инструментальный, опросный лист и т.д.	Инструментарий не соответствует проблеме исследования, процедура опроса проведена с нарушениями	Инструментарий соответствует проблеме исследования, нет рефлексии по поводу выбранного метода. Процедура опроса проведена с нарушениями	Инструментарий соответствует проблеме, но имеются неточности в их формулировке. Неполная рефлексия по поводу использованного метода. Найден контакт с респондентом, в процедуре опроса ошибок не выявлено.	Инструментарий соответствует проблеме, нет неточности в их формулировке. Полная рефлексия по поводу использованного метода. Найден контакт с респондентом, в процедуре опроса ошибок не выявлено.

	Владеть: Выявление и оценка индивидуальной потребности гражданина в различных видах и формах социального обслуживания и социальной поддержки	Аналитический отчет исследования	Аналитический отчет составлен неверно. Нет презентации	В статистическом или качественном анализе много ошибок и слабый общий анализ полученных результатов. Презентация содержит не все разделы работы, нет дизайна. В устном ответе стилистические погрешности.	Хороший статистический или качественный анализ, но в общем анализе полученных результатов имеются несоответствия. . Презентация содержит все разделы работы, нет дизайна. Устный ответ стилистически не выдержан.	Хороший статистический или качественный анализ, в общем анализе полученных результатов несоответствия отсутствуют. Презентация содержит все разделы работы, дизайн отличается красочностью эстетичностью. Хороший устный стиль изложения.
	Знать: Требования к конфиденциальности личной информации, хранению и оперированию персональными данными гражданами, обратившихся за получением социальных услуг и социальной поддержкой	Тест, устные сообщения	Тема не раскрыта	Изложены данные поверхностно, много неточностей, не ясного понимания материала	Полный объем информации, ясное осмысление излагаемой информации	Хорошая аргументация, четкое представление о материале

ОПК 9	Уметь: Работать с документами, составлять отчеты по итогам выполнения деятельности	программ а исследования, инструментов, опросный лист и т.д	Аналитический отчет составлен неверно. Нет презентации. Нет устного доклада.	В статистическом или качественном анализе много ошибок и слабый общий анализ полученных результатов. Презентация содержит не все разделы работы, нет дизайна. В устном ответе стилистические погрешности	Хороший статистический или качественный анализ, но в общем анализе полученных результатов имеются несоответствия. . Презентация содержит все разделы работы, нет дизайна. Устный ответ стилистически не выдержан.	Хороший статистический или качественный анализ, в общем анализе полученных результатов несоответствия отсутствуют. Презентация содержит все разделы работы, дизайн отличается красочностью эстетичностью. Хороший устный стиль изложения.
	Владеть: Осуществление сбора и обработки дополнительной информации, свидетельствующей о проблемах гражданина, обратившегося за предоставлением социальных услуг или мер социальной поддержки	Аналитический отчет исследования.	Инструментарий не соответствует проблеме исследования	Инструментарий соответствует проблеме исследования, нет рефлексии по поводу выбранного метода	Инструментарий соответствует проблеме, но имеются неточности в их формулировке. Неполная рефлексия по поводу использованного метода	Инструментарий соответствует проблеме, нет неточности в их формулировке. Полная рефлексия по поводу использованного метода
	Знать: — Особенности социальной работы с разными лицами и группами населения	программ а исследования	В программе неверно определены объект, предмет исследования. Нет описания проблемы.	В программе неверно определены объект, предмет исследования. Описание проблемы не отражает проблем социальной группы	В программе верно определены объект, предмет исследования. Описание проблемы не полно отражает проблем социальной группы	В программе верно определены объект, предмет исследования. Описание проблемы полно отражает проблем социальной группы

ПК 13	Уметь: Фиксировать полученную от гражданина информацию	Инструментарий исследования	Инструментарий не позволяет раскрыть цель и задачи исследования. Вопросы или индикаторы инструментария сформулированы не верно	Инструментарий не позволяет до конца полно раскрыть цель и задачи исследования. Вопросы или индикаторы инструментария сформулированы не всегда верно	Инструментарий позволяет до конца полно раскрыть цель и задачи исследования. Вопросы или индикаторы инструментария сформулированы не всегда верно	Инструментарий позволяет до конца полно раскрыть цель и задачи исследования. Вопросы или индикаторы инструментария сформулированы верно
	Владеть: Осуществление сбора и обработки дополнительной информации, свидетельствующей о проблемах гражданина, обратившегося за предоставлением социальных услуг или мер социальной поддержки	Аналитический отчет исследования.	Инструментарий не соответствует проблеме исследования	Инструментарий соответствует проблеме исследования, нет рефлексии по поводу выбранного метода	Инструментарий соответствует проблеме, но имеются неточности в их формулировке. Неполная рефлексия по поводу использованного метода	Инструментарий соответствует проблеме, нет неточности в их формулировке. Полная рефлексия по поводу использованного метода
	Знать: Особенности социальной работы с разными лицами и группами населения	программа исследования	В программе неверно определены объект, предмет исследования. Нет описания проблемы.	В программе неверно определены объект, предмет исследования. Описание проблемы не отражает проблем социальной группы	В программе верно определены объект, предмет исследования. Описание проблемы не полно отражает проблем социальной группы	В программе верно определены объект, предмет исследования. Описание проблемы полно отражает проблем социальной группы

ПК 14	Уметь: Работать с документами, составлять отчеты по итогам выполнения деятельности	Работа с таблицами в количественном исследовании, выявление индикаторов в качественном.	Нет таблиц. Индикаторы не выявлены.	В статистическом или качественном анализе много ошибок и слабый общий анализ полученных результатов. Презентация содержит не все разделы работы, нет дизайна. В устном ответе стилистические погрешности	Хороший статистический или качественный анализ, но в общем анализе полученных результатов имеются несоответствия. . Презентация содержит все разделы работы, нет дизайна. Устный ответ стилистически не выдержан.	Хороший статистический или качественный анализ, в общем анализе полученных результатов несоответствия отсутствуют. Презентация содержит все разделы работы, дизайн отличается красочностью эстетичностью. Хороший устный стиль изложения.
	Владеть: Выявление и оценка индивидуальной потребности гражданина в различных видах и формах социального обслуживания и социальной поддержки	Аналитический отчет исследования. Рекомендации	Инструментарий не соответствует проблеме исследования. Рекомендации слабо связаны с выводами . Нет рекомендаций	Инструментарий соответствует проблеме исследования, нет рефлексии по поводу выбранного метода. Не все рекомендации соответствуют выводам	Инструментарий соответствует проблеме, но имеются неточности в их формулировке. Неполная рефлексия по поводу использованного метода. Рекомендации соответствуют выводам. Имеются незначительные несоответствия	Инструментарий соответствует проблеме, нет неточности в их формулировке. Полная рефлексия по поводу использованного метода. Рекомендации соответствуют выводам.

6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

1 уровень – оценка знаний

Для оценивания результатов обучения в виде **знаний** используются следующие типы контроля:

Примеры тестовых заданий:

1. *Явление или сфера социальной действительности, которые выступают как непосредственные носители проблемной ситуации, на которую направлена познавательная деятельность, т.е. то, на что направлена познавательная деятельность исследователя – это:*

- 1) объект исследования
- 2) предмет исследования
- 3) метод исследования
- 4) гипотеза
- 5) парадигма

2. *Часть объекта исследования, его стороны, свойства, характеристики, подлежащие непосредственному изучению в данном исследовании – это:*

- 1) объект исследования
- 2) предмет исследования
- 3) метод исследования
- 4) гипотеза
- 5) парадигма

3. *Стандартная методика исследования в области общественных наук, предметом анализа которой является содержание текстовых массивов и продуктов коммуникативной корреспонденции – это метод:*

- 1) контент-анализ
- 2) массовый опрос
- 3) интервью
- 4) фокус-группа
- 5) социальный эксперимент

4. *Метод сбора первичной социологической информации об изучаемом объекте путем непосредственного, систематического, направленного восприятия и прямой регистрации значимых с точки зрения целей и задач исследования событий – это:*

- 1) анкетирование
- 2) эксперимент
- 3) интервью
- 4) контент-анализ
- 5) наблюдение

5. *Метод исследования, который позволяет получить информацию о количественном и качественном изменении показателей деятельности изучаемого социального объекта в результате воздействия на него вводимых или видоизменяемых исследователем и контролируемых (управляемых) им новых факторов – это:*

- 1) социологический эксперимент
- 2) фокус-группа
- 3) анкетирование
- 4) кейс-стади
- 5) экспертный опрос

Критерии оценки:

Оценка «отлично» выставляется при наборе баллов на сумму от 90 до 100

Оценка «хорошо» выставляется при наборе баллов на сумму от 80 до 89

Оценка «удовлетворительно» выставляется при наборе баллов на сумму от 70 до 79

Оценка «неудовлетворительно» выставляется при наборе баллов на сумму менее 70

Оценка «зачтено» выставляется при наборе баллов на сумму более 70

Оценка «не зачтено» выставляется при наборе баллов на сумму менее 70

– устные сообщения; индивидуальное собеседование;

1. Как бы вы оценили значимость проведения социологических исследований в социальной работе? Приведите области, в которых проведение исследований, на Ваш взгляд крайне необходимо. Почему?
2. Какова специфика разработки программ теоретического, прикладного и эмпирического исследования?
3. Каковы особенности проведения количественных исследований? В чем достоинства и недостатки количественного подхода?
4. В каких случаях избирается тактика качественного исследования?
5. Расскажите о практике исследований в сфере социальной политики в современной России.
6. Расскажите о практике проведения социологических исследований Чикагской школы (исследования в области изучения польских мигрантов, преступности, городского образа жизни и т.д.). В чем особенность подхода исследователей данной школы?

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он набрал 9 до 10 баллов.

Оценка «хорошо» если он набрал 8 до 9 баллов

Оценка «удовлетворительно» если он набрал 7-8 баллов

Оценка «неудовлетворительно» если он набрал 6 до 7 баллов

2 уровень – оценка умений

1. Работа в малых группах

Пример задания. Составьте четыре вопроса, которые бы раскрывали следующую тематику (на выбор по вариантам для работы в микро-группах):

1. Удовлетворенность качеством обслуживания в центре социального обслуживания населения.
2. Отношение людей с ограниченными возможностями к монетизации льгот.
3. Потребности пожилых людей в социальной помощи на дому.
4. Оценка инвалидами – «опорниками» возможностей передвигаться по городу.
5. Отношение выпускников детских домов к выбору будущей профессии.
6. Половая грамотность подростков.
7. Культура поддержания здорового образа жизни населения с гипертонической болезнью.

Проведите краткое интервью с участниками вашей или другой микро-группы. Какие сложности при общении были отмечены? С чем они были связаны? Оцените, насколько информативны и

эффективны были разработанные вами вопросы. Какой тип интервью вы использовали? В чем его достоинства и недостатки.

Критерии оценки:

- 2 балла – «участвовал(а) как лидер»,
- 1 балл – «участвовал(а) активно;
- 0 баллов – «был(а) пассивен(на)».

3 уровень – оценка навыков

1. Составление программы эмпирического исследования

Примеры тем эмпирического исследования:

1. Доступная среда для маломобильных граждан г.Казани.
2. Инновации в системе социальной защиты граждан пожилого возраста.
3. Отношение выпускников медицинского вуза к возможности трудоустройства на селе.

Критерии оценки:

1. Проблема и актуальность исследования убедительно аргументированы и корректно изложены – **20 б.**
2. Правильно определены объект и предмет исследования – **20 б.**
3. Корректно сформулирована цель курсовой работы, задачи в полной мере позволяют раскрыть цель – **20 б.**
4. Гипотезы изложены аккуратно и корректно – **20 б.**
5. Обоснован принцип отбора единиц исследования. Объяснены и качественно прописана выборка, объект наблюдения или эксперимента, изучаемые документы – **20 б.**

2. Составление инструментария эмпирического исследования

Пример задания. Выберите наиболее интересную тему для проведения эмпирического исследования. В рабочей тетради распишите основные пункты инструментария, который планируете использовать для проведения исследования, опираясь на критерии, указанные ниже. Обоснуйте рациональность и правильность применения того или иного метода исследования.

Критерии оценки:

1. Качественно произведена интерпретация и операционализация основных понятий – **20 б.**
2. Прописаны цель и задачи эмпирического исследования. Инструментарий соответствует целям и задачам исследования. – **40 б.**
3. Имеется теоретическое описание используемого метода – **20 б.**
4. Имеется обоснование метода, оценка «плюсов» и «минусов» метода – **20 б.**

3. Презентация результатов эмпирического исследования

Пример задания. На основе проведенных исследований подготовьте выступление с использованием программы power point, продемонстрируйте полученные результаты исследования.

Критерии оценивания:

90 – 100 баллов (отлично) – презентация содержит базовые элементы (титульный лист, данные авторов, имеется краткое введение в проблематику, указаны цели, задания, объект и предмет проведенного исследования), результаты исследования демонстрируются с использованием

графиков, рисунков, диаграмм, аргументирующие в пользу значимости исследования; присутствуют краткие выводы и рекомендации; в целом по работе поддержан единый стиль выполнения. После выступления даны ответы на вопросы слушателей.

80 – 89 баллов (хорошо) – презентация содержит базовые элементы отчета по исследованию, использованы рисунки, диаграммы, графики, но выводы и рекомендации не конкретны, стиль презентации недостаточно удобен для визуального восприятия (разноцветный фон, множество мелких элементов и т.д.). Не на все вопросы присутствующих даны ответы, но в целом докладчик владеет темой и результатами исследования.

70-79 баллов (удовлетворительно) – презентация содержит не все базовые элементы отчета, работа выполнена неряшливо, не поддерживается единый стиль оформления, но имеются рекомендации и краткие выводы, докладчик в полном объеме отвечает на вопросы слушателей и демонстрирует знания в рамках своего исследования.

ниже 70 баллов (неудовлетворительно) – презентация выполнена небрежно, отсутствуют базовые элементы (тительный лист, цели, задачи, графики), много текста и отсутствуют выводы и рекомендации.

Собрать необходимую информацию, установить контакт с клиентом.

Провести исследование. Анализ полученных данных. Графическое отображение данных. Выявление причинно-следственных связей. сделать устную презентацию работы. Составление рекомендаций.

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

Процедура оценивания результатов обучения осуществляется на основе Положения Казанского ГМУ о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся. Текущему контролю успеваемости (далее – ТКУ) подлежат следующие виды учебной деятельности студентов по дисциплине «Методы исследования в социальной работе»: посещение лекций, работа на семинарских занятиях, результаты самостоятельной работы, в том числе, на образовательном портале. ТКУ проводится преподавателем, прикрепленным для реализации образовательной программы в конкретной академической группе или преподавателем, ответственным за виды учебной деятельности обучающихся..

ТКУ по дисциплине «Методы исследования в социальной работе» проводится в форме оценки выполнения заданий на самостоятельную работу в рабочих тетрадях или на образовательном портале, выполнения контрольных письменных работ, устных опросов, тестового контроля, а также путем оценки выполнения рефератов, докладов, презентаций. Текущий контроль результатов самостоятельной работы проводится на каждом занятии выборочно для 30-50 % студентов. По окончании каждого раздела тематического плана (модуля) ТКУ проводится для всех студентов группы. На семинарских занятиях преподавателем оценивается любое, особенно успешное действие (например, участие в дискуссии), отметкой фиксируется только решение полноценной задачи. Преподаватели будут стремиться определять оценку в диалоге (внешняя оценка преподавателя + внешняя оценка студентов + самооценка). Студент имеет право аргументировано оспорить выставленную оценку. За каждую учебную задачу или группу задач, показывающих овладение отдельным умением – ставится отдельная отметка.

Оценка успеваемости студентов по отдельной теме выражается по 10-балльной шкале, по разделу (модулю) в 100 – балльной шкале. Оценка обязательно отражается в учебном журнале.

При проведении промежуточной аттестации (экзамена) учитываются результаты ТКУ в течение семестра и применяется балльно-рейтинговая система, утвержденная Положением Казанского ГМУ о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся. Экзамен проводится в период установленный экзаменационной сессией.

Итоговая (рейтинговая) оценка складывается из оценок по модулям (максимум 100 баллов за модуль), текущей оценки (максимум 10 баллов), оценки, полученной за экзамен (максимум 100 баллов).

Оценка и критерии оценивания:

0-69 (неудовлетворительно):

- Лекции:
 - Непосещение лекций или большое количество пропусков
 - Отсутствие конспектов лекций
 - Неудовлетворительное поведение во время лекции
- Практические занятия:
 - Непосещение практических занятий либо большое количество пропусков.
 - Неверный ответ либо отказ от ответа
 - Отсутствие активности на занятии
 - Низкий уровень владения материалом.
- Самостоятельная работа:
 - Задания для самостоятельной работы не выполняются, либо в них присутствует множество ошибок, либо высока доля плагиата.
 - Лексические, грамматические ошибки в заданиях.

70-79 (удовлетворительно):

- Лекции:
 - Посещение большей части лекций
 - Частичное отсутствие конспектов лекций/неполное конспектирование
- Практические занятия:
 - Посещение большей части практических занятий
 - Ответ верный, но недостаточный
 - Слабая активность на занятии
 - Низкий уровень владения материалом.
- Самостоятельная работа:
 - Задания для самостоятельной работы выполняются, но с ошибками или со средним уровнем заимствований
 - Лексические, грамматические ошибки в заданиях.

80-89 (хорошо):

- Лекции:
 - Посещение всех лекций, пропуски только по уважительной причине
 - Наличие конспектов всех лекций
- Практические занятия:
 - Посещение всех практических занятий, пропуски только по уважительной причине
 - Верный, достаточный ответ.
 - Средняя активность на занятии
 - Средний уровень владения материалом.
- Самостоятельная работа:
 - Задания для самостоятельной работы выполняются в основном без ошибок и с малой долей заимствований.
 - Лексические, грамматические ошибки отсутствуют.

90-100 (отлично):

- Лекции:
 - Посещение всех лекций, пропуски только по уважительной причине
 - Наличие подробных конспектов всех лекций
- Практические занятия:
 - Посещение всех практических занятий, пропуски только по уважительной причине
 - Регулярные верные ответы, в т.ч. с использованием дополнительной литературы
 - Высокая активность на занятии
 - Свободный уровень владения материалом.
- Самостоятельная работа:
 - Задания для самостоятельной работы выполняются без ошибок и заимствований
 - Лексические, грамматические ошибки отсутствуют.

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

7.1. Основная учебная литература

№	Наименование согласно библиографическим требованиям	Количество экземпляров	
		На кафедре	В библиотеке
1.	Методика исследования в социальной работе. Модуль: "Исследования в социальной работе" [Электронный ресурс] : учеб.-метод. пособие для студентов очной формы обучения по специальности "Социальная работа" / Казан. гос. мед. ун-т М-ва здравоохранения Рос. Федерации, Фак. социал. работы, каф. истории, философии, социологии и политологии ; [сост. И. Б. Кузнецова]. - Электрон. текстовые дан.. - Казань : АртПечатьСервис, 2012. - 54 с.	-	-
2.	Методология и методы социологического исследования [Электронный ресурс] / Климантова Г. И. - М. : Дашков и К, 2014. - http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394022487.html	-	-

7.2. Дополнительная учебная литература

№	Наименование согласно библиографическим требованиям	Количество экземпляров	
		На кафедре	В библиотеке
1.	"Процедуры и методы социологического исследования. Кн. 1. Классическое социологическое исследование [Электронный ресурс] : практикум / сост. А.С. Готлиб, И.Е. Столярова, С.Н. Фазульянова, Я.Н. Крупец, А.М. Алмакаева, М.В. Смирнова; под общ. ред. А.С. Готлиб. - 2-е изд., стер. - М. : ФЛИНТА, 2014." - http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976520196.html .	-	-
2	"Процедуры и методы социологического исследования. Кн. 2. Классическое социологическое исследование	-	-

	[Электронный ресурс] : практикум / сост. А.С. Готлиб, Я.Н. Крупец, А.М. Алмакаева, Е.В. Петрушкина, Ю.А. Изюмова, Д.В. Гюль, И.А. Землянская, К.Г. Лебедева, Н. М. Богданова; под общ. ред. А.С. Готлиб. - 2-е изд., стер. - М. : ФЛИНТА, 2014." -		
3	"Методика и техника социологического исследования: Учеб. пособие по курсу "Основы прикладной социологии" [Электронный ресурс] / Кансузьян Л.В., Панина Г.В. - М. : Издательство МГТУ им. Н. Э. Баумана, 2008." - http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785703832608.html	-	-
4	Методология и методы социологического исследования [Электронный ресурс] / Климантова Г. И. - М. : Дашков и К, 2014. - http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394022487.html	-	-
5	Социальные представления: История, теория и эмпирические исследования [Электронный ресурс] / Емельянова Т.П. - М.: Институт психологии РАН, 2016. - http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785927003143.html	-	-

7.3. Периодическая печать

№ пп.	Наименование
1.	Социологические исследования

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1.Электронный каталог Научной библиотеки Казанского ГМУ http://library.kazangmu.ru/jirbis2/index.php?option=com_irbis&view=irbis&Itemid=108

2.Электронно-библиотечная система Казанского ГМУ (ФС по интеллектуальной собственности № 2012620798, дата регистрации 17.08.2012 г.) <http://old.kazangmu.ru/lib/>

3.Студенческая электронная библиотека «Консультант студента» (договор № Д-4479 от 01 января 2018 г., срок доступа: 01.01.2018-31.01.2018. Договор № 2/ЭлА/2018 от 12 февраля 2018г., срок доступа: 01.02.2018-31.03.2018. Договор № 24/2018/А от 27 марта 2018 г., срок доступа: 01.04.2018-31.12.2018) <http://www.studentlibrary.ru>

4.Электронно-библиотечная система eLIBRARY.RU (договор № Д-3917 от 14.02.2017г., срок доступа: 14.02.2017 г.-14.02.2018г. Договор № 02-03/2018-1 от 14.03.2018г., срок доступа: 14.03.2018-31.12.2018.) <http://elibrary.ru>

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Требования по выполнению контрольной работы. Контрольная работа выполняется дистанционно. В работе указывается тема и ФИО преподавателя, без титульного листа. Работа должна четко отвечать на поставленный вопрос, иметь явно выраженные введение, основную

часть и заключение (но без соответствующих заголовков). Требования по форматированию текста – 14пт Times New Roman, полуторный интервал, минимальное число страниц – 2. Цитаты, тезисы, упоминания работ других ученых или результатов исследований должны дополняться подстрочными ссылками на источник. Работа должна быть отправлена преподавателю не позднее обозначенного им срока. Преподаватель вправе не принимать работу в случае наличия в ней большого процента некорректных заимствований.

Требования к выполнению доклада. При подготовке к каждому семинарскому (практическому) занятию студенты могут подготовить доклад по выбору из рекомендованных к семинарскому занятию тем. Продолжительность доклада на семинарском занятии – до 10 мин. В докладе должна быть четко раскрыта суть научной проблемы, представляемой докладчиком. Язык и способ изложения доклада должны быть доступными для понимания студентами учебной группы. Доклад излагается устно, недопустимо дословное зачитывание текста. Можно подготовить презентацию по выбранной теме.

Требования к проведению индивидуального собеседования. Собеседование проводится по заранее известному студентам перечню вопросов, индивидуально с каждым студентом. Последний должен, получив вопросы, раскрыть понятия, которые в этих вопросах даются. Дополнительного времени на подготовку студент не получает. На работу с одним студентом выделяется не более 5 минут.

Требования к письменным ответам на вопросы. Целью данного типа заданий является определение глубины знаний студента и верности его интерпретации социологических терминов. Работы сдаются в письменном варианте, на них выделяется не более 15 минут. Работы должны носить индивидуальный характер, в случае совпадения нескольких работ, преподаватель имеет право их аннулировать.

Требования к эссе. Эссе выполняется дистанционно. В работе должен быть титульный лист с указанием темы и ФИО преподавателя. Требования по форматированию текста – 14пт Times New Roman, полуторный интервал, минимальное число страниц – 2. Цитаты, тезисы, упоминания работ других ученых или результатов исследований должны дополняться подстрочными ссылками на источник. Работа должна быть отправлена преподавателю не позднее обозначенного им срока. Преподаватель вправе не принимать работу в случае наличия в ней большого процента некорректных заимствований.

Требования к заданиям на оценку умений и навыков. Задания выполняются аудиторно, на практических занятиях. Задания носят индивидуальный характер, преподаватель вправе решать, давать их в устной или письменной форме.
).

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. Образовательный портал дистанционного обучения Казанского ГМУ. Дистанционный курс в составе образовательного портала создан в системе MOODLE и содержит в себе лекции, презентации, задания, гиперссылки на первоисточники учебного материала, тесты / задания для самоконтроля, контрольные и итоговые тесты по курсу.
2. Операционная система WINDOWS.
3. Пакет прикладных программ MS OFFICE Prof в составе: текстовый редактор WORD, электронная таблица EXEL, система подготовки презентаций POWER POINT, база данных ACCESS.

Программное обеспечение имеет лицензию и ежегодно и/или своевременно обновляется..

11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Методы исследования в социальной работе	1. Учебно-методический кабинет (к. 337). 2. Лекционная аудитория (к. 333). 3. Учебные комнаты (к. 329, 331, 342). 4. Компьютерный класс (к. 339). Оснащение: ноутбук с мультимедиапроектором (1 шт); учебно-методические материалы; стендовый фонд (2 шт); компьютеры с мониторами (14 шт).	г. Казань, ул. Бутлерова, дом 49 А, 3 этаж

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

«У Т В Е Р Ж Д А Ю»

Первый проректор,
председатель ЦКМС,
профессор Л.М. Мухарямова

«_____» июня 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплина: **Управление в социальной работе**

Код и наименование направления подготовки: **39.03.02 Социальная работа**

Квалификация: **бакалавр**

Уровень бакалавриата

Форма обучения: **очная / заочная**

Факультет: **социальной работы и высшего сестринского образования**

Кафедра: **экономической теории и социальной работы**

Очная форма обучения

Курс 4

Семестр 7

Лекции – 26 часов

Семинарские занятия – 44 часа

Самостоятельная работа – 74 часа

Зачет

Семестр 8

Лекции – 16 часа

Семинарские занятия – 24 часов

Самостоятельная работа – 68 часов

Контрольная работа 36 часов

Экзамен

Всего лекции 42 часа

Всего семинарские занятия – 68 часа

Всего самостоятельная работа – 122 часов

Всего часов – 288 часов

Зачетных единиц трудоемкости (ЗЕТ) – 8

Заочная форма обучения

Курс 4

Семестр 7

Лекции – 8 часов

Семинарские занятия – 10 часов

Самостоятельная работа – 120 часов

Контрольная работа 4 часа

Зачет

Семестр 8

Лекции – 6 часов

Семинарские занятия – 12 часов

Самостоятельная работа – 119 часов

Контрольная работа 6 часов

Экзамен

Всего лекции 14 часов

Всего семинарские занятия – 22 часа

Всего самостоятельная работа – 239 часов

Всего часов – 288 часов

Зачетных единиц трудоемкости (ЗЕТ) – 8

2021 год

Рабочая программа дисциплины **«Управление в социальной работе»** составлена с учётом требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **39.03.02 Социальная работа (уровень бакалавриата)**.

Разработчики программы:

Преподаватель кафедры, д-р экон. н., доц. Максимова М.Н.

Преподаватель кафедры, к. экон. н., доц. Гинсбург М.В.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономической теории и социальной работы 25 мая 2021 года протокол № 9.

Заведующий кафедрой, д-р экон. н., доц. Максимова М.Н.

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании предметно-методической комиссии по направлению подготовки социальная работа «15» июня 2021 года (протокол № 3).

Председатель
предметно-методической комиссии, к. фил. н., доц. Е.Ю. Шаммазова

Преподаватели, ведущие дисциплину:

Преподаватель кафедры
экономической теории и социальной работы, д-р экон. н., доц. Максимова М.Н.

Преподаватель кафедры
экономической теории и социальной работы, к. экон. н., доц. Гинсбург М.В.

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине «Управление в социальной работе», соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Цель освоения дисциплины.

1. Сформировать системные знания и навыки по организации, управлению и администрированию в социальной работе, в социальном обслуживании.
2. Привить навыки индивидуальной и групповой работы при освоении учебного материала.
3. Выработать у обучающихся умение оформлять самостоятельную работу познания в грамотном изложении на семинарских занятиях, зачетах, экзаменах, реферативной и контрольной работах, в решении практических задач и тестов в соответствии со стандартами.
4. Дать первоначальную управленческую подготовку, которая позволит обучающимся решать организационно-управленческие задачи в рамках специальности.

Задачи освоения дисциплины.

1. Формирование определенных управленческих знаний, навыков, умений и компетенций у обучающихся, уровень и содержание которых определяется ФГОС, рабочей программой по дисциплине, при выполнении ими следующих условий: обязательное посещение и освоение лекционного материала; обязательное посещение и подготовка к семинарским занятиям; выполнение учебной нагрузки (запланированных заданий, деловых игр, конкретных ситуаций; проработка минимально необходимого объема обязательной и дополнительной литературы в процессе самостоятельной работы и др.).
2. Приобретение управленческих знаний и навыков через деятельность, т.е. решение конкретных проблем, ситуаций, задач и тестов.
3. Применение полученных знаний и навыков на практике при разработке управленческих решений, проектов, алгоритмов, структур, при проведении диагностики управленческих систем и подсистем, при составлении практических ситуаций, задач, тестов, при выполнении самостоятельных заданий.
4. Качественное выполнение текущего, рубежного и итогового контроля уровня знаний, умений, навыков и компетенций.
5. Применение технологий обучения в инновационном режиме, по схемам «обучение в учебной аудитории», «обучение в организации, учреждении (на своем рабочем месте)».
6. Научить студента участвовать в организационно-управленческой и административной работе социальных служб, организаций и учреждений.

Обучающийся должен освоить следующие компетенции, в том числе:

общекультурные компетенции:

ОК-7 – способность к самоорганизации и самообразованию.

В результате освоения ОК-7 обучающийся должен:

Знать:

- Понятие и методы самоорганизации и самообразования;
- Требования к повышению квалификации и мастерства в профессиональной сфере;
- Особенности процессов самоорганизации и самообразования исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности.

Уметь:

- Самостоятельно ставить самообразовательные задачи и использовать технологию самообразования;
- Планировать и реализовывать собственную образовательную траекторию;

- Анализировать и выбирать формы и методы повышения квалификации и мастерства в зависимости от собственных потребностей и образовательной траектории;
- Самостоятельно строить процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности;
- Планировать цели и устанавливать приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения, осуществления деятельности.

Владеть:

- Методами самоанализа;
- Методами самоорганизации и самообразования (умение работать с разноплановыми источниками; осуществлять эффективный поиск информации и критику источников);
- Приемами саморегуляции эмоциональных и функциональных состояний при выполнении профессиональной деятельности;
- Технологиями организации процесса самообразования;
- Приемами целеполагания во временной перспективе;
- Способы планирования организации, самоконтроля и самооценки деятельности;
- Анализом и оценкой эффективности программ и результатов самообразования;
- Способы управления своими знаниями для обеспечения своей конкурентоспособностью.

ОК-9 – готовность пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий.

В результате освоения ОК-9 обучающийся должен:

Знать:

- Основные методы защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий;
- Способы и средства защиты, применяемые при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- Опасные и вредные факторы производственной (рабочей) среды и их действие на человека;
- Способы защиты человека от вредных и опасных производственных факторов
- Основы пожарной безопасности, электробезопасности.

Уметь:

- Реализовывать экологические принципы рационального использования природных ресурсов и охраны окружающей среды;
- Применять методы защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий.

Владеть:

- Способы применения природоохранных мероприятий и ресурсосберегающими технологиями;
- Методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий;
- Профилактическими мерами для снижения действующих опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и в быту.

профессиональные компетенции:

ПК-7 – способностью к реализации межведомственного взаимодействия и координации деятельности специалистов, организаций социального обслуживания, общественных организаций и/или индивидуальных предпринимателей, осуществляющих социальное обслуживание и иные меры социальной защиты населения.

В результате освоения ПК-7 обучающийся должен:

Знать:

- Цели, задачи и функции органов и учреждений социального обслуживания;
- Система социальных служб и учреждений социального обслуживания на региональном и муниципальном уровне, их цели, задачи и функции;
- Цели, принципы и основы административно-организационной деятельности по реализации социального обслуживания населения;
- Цели, принципы и основы организации социального посредничества между получателем социальных услуг и различными социальными институтами для представления интересов граждан – получателей социальных услуг и решения его социальных проблем;
- Регламент межведомственного взаимодействия;
- Нормативные правовые акты в сфере социальной защиты населения.

Уметь:

- Фиксировать полученную от гражданина информацию;
- Хранить и обрабатывать персональные данные;
- Вносить полученную информацию в базы данных в соответствии с требованиями программного обеспечения;
- Работать с документами, составлять отчеты по итогам выполнения деятельности;
- Быть ответственным и руководствоваться в работе принципами гуманности, справедливости, объективности и доброжелательности;
- Соблюдать профессионально-этические требования к деятельности специалиста по социальной работе.

Владеть:

- Осуществление первичной проверки и анализа документов, свидетельствующих о проблемах граждан, обратившихся за получением социальных услуг и мер социальной поддержки;
- Консультирование граждан, обратившихся в систему социальной защиты населения, о возможностях предоставления им социального обслуживания и мер социальной поддержки;
- Консультирование граждан, обратившихся в органы социальной защиты населения, относительно документов, необходимых для получения определенного вида социальных услуг и мер социальной поддержки;
- Ведение учета граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и нуждающихся в предоставлении им различных видов социальных услуг и социальной поддержки;
- Организация помощи в оформлении документов, необходимых для принятия на социальное обслуживание или оказания мер социальной поддержки.

ПК-8 – способностью к организационно-управленческой работе в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан.

В результате освоения ПК–8 обучающийся должен:

Знать:

- Цели, задачи и функции органов и учреждений социального обслуживания;
- Система социальных служб и учреждений социального обслуживания на региональном и муниципальном уровне, их цели, задачи и функции;
- Цели, принципы и основы административно-организационной деятельности по реализации социального обслуживания населения;
- Цели, принципы и основы организации социального посредничества между получателем социальных услуг и различными социальными институтами для представления интересов граждан – получателей социальных услуг и решения его социальных проблем;
- Регламент межведомственного взаимодействия;
- Нормативные правовые акты в сфере социальной защиты населения.

Уметь:

- Фиксировать полученную от гражданина информацию;
- Хранить и обрабатывать персональные данные;
- Вносить полученную информацию в базы данных в соответствии с требованиями программного обеспечения;
- Работать с документами, составлять отчеты по итогам выполнения деятельности;
- Быть ответственным и руководствоваться в работе принципами гуманности, справедливости, объективности и доброжелательности;
- Соблюдать профессионально-этические требования к деятельности специалиста по социальной работе.

Владеть:

- Осуществление первичной проверки и анализа документов, свидетельствующих о проблемах граждан, обратившихся за получением социальных услуг и мер социальной поддержки;
- Консультирование граждан, обратившихся в систему социальной защиты населения, о возможностях предоставления им социального обслуживания и мер социальной поддержки;
- Консультирование граждан, обратившихся в органы социальной защиты населения, относительно документов, необходимых для получения определенного вида социальных услуг и мер социальной поддержки;
- Ведение учета граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и нуждающихся в предоставлении им различных видов социальных услуг и социальной поддержки;
- Организация помощи в оформлении документов, необходимых для принятия на социальное обслуживание или оказания мер социальной поддержки.

ПК-10 – способностью к осуществлению мероприятий по привлечению ресурсов организаций, общественных объединений и частных лиц к реализации мер по социальной защите граждан.

В результате освоения ПК–10 обучающийся должен:

Знать:

- Цели, задачи и функции органов и учреждений социального обслуживания;
- Система социальных служб и учреждений социального обслуживания на региональном и муниципальном уровне, их цели, задачи и функции;
- Цели, принципы и основы административно-организационной деятельности по реализации социального обслуживания населения;
- Цели, принципы и основы организации социального посредничества между получателем социальных услуг и различными социальными институтами для представления интересов граждан – получателей социальных услуг и решения его социальных проблем;
- Регламент межведомственного взаимодействия;
- Нормативные правовые акты в сфере социальной защиты населения.

Уметь:

- Фиксировать полученную от гражданина информацию;
- Хранить и обрабатывать персональные данные;
- Вносить полученную информацию в базы данных в соответствии с требованиями программного обеспечения;
- Работать с документами, составлять отчеты по итогам выполнения деятельности;
- Быть ответственным и руководствоваться в работе принципами гуманности, справедливости, объективности и доброжелательности;
- Соблюдать профессионально-этические требования к деятельности специалиста по социальной работе.

Владеть:

- Осуществление первичной проверки и анализа документов, свидетельствующих о проблемах граждан, обратившихся за получением социальных услуг и мер социальной поддержки;

- Консультирование граждан, обратившихся в систему социальной защиты населения, о возможностях предоставления им социального обслуживания и мер социальной поддержки;

- Консультирование граждан, обратившихся в органы социальной защиты населения, относительно документов, необходимых для получения определенного вида социальных услуг и мер социальной поддержки;

- Ведение учета граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и нуждающихся в предоставлении им различных видов социальных услуг и социальной поддержки;

- Организация помощи в оформлении документов, необходимых для принятия на социальное обслуживание или оказания мер социальной поддержки.

ПК–11 – способностью к реализации маркетинговых технологий с целью формирования и развития рынка социальных услуг, привлечения внимания к социальным проблемам, формирования позитивного имиджа социальной работы и реализующих ее специалистов.

В результате освоения ПК–11 обучающийся должен:

Знать:

- Цели, задачи и функции органов и учреждений социального обслуживания

- Система социальных служб и учреждений социального обслуживания на региональном и муниципальном уровне, их цели, задачи и функции;

- Цели, принципы и основы административно-организационной деятельности по реализации социального обслуживания населения;

- Цели, принципы и основы организации социального посредничества между получателем социальных услуг и различными социальными институтами для представления интересов граждан – получателей социальных услуг и решения его социальных проблем;

- Регламент межведомственного взаимодействия

- Нормативные правовые акты в сфере социальной защиты населения

Уметь:

- Фиксировать полученную от гражданина информацию;

- Хранить и обрабатывать персональные данные;

- Вносить полученную информацию в базы данных в соответствии с требованиями программного обеспечения;

- Работать с документами, составлять отчеты по итогам выполнения деятельности;

- Быть ответственным и руководствоваться в работе принципами гуманности, справедливости, объективности и доброжелательности;

- Соблюдать профессионально-этические требования к деятельности специалиста по социальной работе.

Владеть:

- Осуществление первичной проверки и анализа документов, свидетельствующих о проблемах граждан, обратившихся за получением социальных услуг и мер социальной поддержки;

- Консультирование граждан, обратившихся в систему социальной защиты населения, о возможностях предоставления им социального обслуживания и мер социальной поддержки;

- Консультирование граждан, обратившихся в органы социальной защиты населения, относительно документов, необходимых для получения определенного вида социальных услуг и мер социальной поддержки;

- Ведение учета граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и нуждающихся в предоставлении им различных видов социальных услуг и социальной поддержки;

- Организация помощи в оформлении документов, необходимых для принятия на социальное обслуживание или оказания мер социальной поддержки.

ПК-12 – способностью к созданию условий для обеспечения государственно-частного партнерства в процессе реализации социальной работы

В результате освоения ПК–12 обучающийся должен:

Знать:

- Цели, задачи и функции органов и учреждений социального обслуживания;
- Система социальных служб и учреждений социального обслуживания на региональном и муниципальном уровне, их цели, задачи и функции;
- Цели, принципы и основы административно-организационной деятельности по реализации социального обслуживания населения;
- Цели, принципы и основы организации социального посредничества между получателем социальных услуг и различными социальными институтами для представления интересов граждан – получателей социальных услуг и решения его социальных проблем;
- Регламент межведомственного взаимодействия;
- Нормативные правовые акты в сфере социальной защиты населения.

Уметь:

- Фиксировать полученную от гражданина информацию;
- Хранить и обрабатывать персональные данные;
- Вносить полученную информацию в базы данных в соответствии с требованиями программного обеспечения;
- Работать с документами, составлять отчеты по итогам выполнения деятельности;
- Быть ответственным и руководствоваться в работе принципами гуманности, справедливости, объективности и доброжелательности;
- Соблюдать профессионально-этические требования к деятельности специалиста по социальной работе.

Владеть:

- Осуществление первичной проверки и анализа документов, свидетельствующих о проблемах граждан, обратившихся за получением социальных услуг и мер социальной поддержки;
- Консультирование граждан, обратившихся в систему социальной защиты населения, о возможностях предоставления им социального обслуживания и мер социальной поддержки;
- Консультирование граждан, обратившихся в органы социальной защиты населения, относительно документов, необходимых для получения определенного вида социальных услуг и мер социальной поддержки;
- Ведение учета граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и нуждающихся в предоставлении им различных видов социальных услуг и социальной поддержки;
- Организация помощи в оформлении документов, необходимых для принятия на социальное обслуживание или оказания мер социальной поддержки.

При разработке Программы исходили из того, что изучение основ менеджмента студентами, большинство из которых никогда не выполняли управленческих функций, должно учитывать как данное обстоятельство, так и специфику их специальности; необходимо обеспечить усвоение минимума знаний по менеджменту и облегчить адаптацию выпускников к будущей профессиональной деятельности.

2. Место дисциплины «Управление в социальной работе» в структуре образовательной программы

Дисциплина «Управление в социальной работе» включена в базовую часть Блока 1 Рабочего учебного плана.

Предшествующими курсами, на которых непосредственно базируется дисциплина «Управление в социальной работе» являются учебные дисциплины, изученные студентами на 1–3 курсах, а именно: «Введение в профессию Социальная работа», «Правовое обеспечение социальной работы», «Психология», «Информатика», «Безопасность жизнедеятельности», «Теория социальной работы», «История социальной работы», «Экономические основы социальной работы», «Технология социальной работы», «Социальная квалиметрия, оценка качества и стандартизация социальных услуг», «Социальная информатика», «Экономика», «Основы социальной медицины», «Этические основы социальной работы» и др.

Область профессиональной деятельности бакалавров включает:

социальную защиту населения;

система социального обслуживания;

сферы образования, здравоохранения, культуры.

Объекты профессиональной деятельности бакалавров: отдельные лица, семьи, группы населения и общности, нуждающиеся в социальной поддержке, помощи, защите и социальном обслуживании; коллективы учреждений социальной сферы;

Виды профессиональной деятельности:

социально-технологическая;

организационно-управленческая;

исследовательская;

социально-проектная;

педагогическая.

3. Объем дисциплины «Управление в социальной работе» в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины «Управление в социальной работе» составляет 8 зачетных единиц, 288 академических часов.

3.1. Объем учебной дисциплины «Управление в социальной работе» и виды учебной работы (очное отделение)

Всего	Контактная работа		Самостоятельная работа
	Лекции	Практические занятия (семинарские занятия)	
288	42	68	

Промежуточная аттестация – зачёт; экзамен. Контрольная работа – 36 часов.

3.1. Объем учебной дисциплины «Управление в социальной работе» и виды учебной работы (заочное отделение)

Всего	Контактная работа		Самостоятельная работа
	Лекции	Практические занятия (семинарские занятия)	
288	10	21	104

Промежуточная аттестация – зачёт. экзамен – 9 часов.

4. Содержание дисциплины «Управление в социальной работе», структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

17.1. Учебно-тематический план дисциплины «Управление в социальной работе» для студентов очного отделения

№	Разделы / темы дисциплины	Общая трудоемкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоёмкость (в часах)			Код компетенции
			Аудиторные учебные занятия		Самостоятельная работа обучающихся	
			Лекции	Практ. занят.		
7 семестр						
Раздел 1. Эволюция менеджмента						
1.	Тема 1.1. Основные школы и подходы в эволюции теории и практики менеджмента	8	2	2	4	ОК – 7, ОК – 9, ПК – 7, ПК – 8, ПК – 10, ПК – 11, ПК – 12
2.	Тема 1.2. Развитие управленческих идей в России и в СССР в 20–30 годы XX века	2	–	–	2	ОК – 7, ОК – 9, ПК – 7, ПК – 8, ПК – 10, ПК – 11, ПК – 12
3.	Тема 1.3. Развитие системы управления в СССР после Второй мировой войны	2	–	–	2	ОК – 7, ОК – 9, ПК – 7, ПК – 8, ПК – 10, ПК – 11, ПК – 12
Раздел 2. Теоретические и практические основы менеджмента социальной работы						
4.	Тема 2.1. Концептуальные основы управления социальной работой	10	2	4	4	ОК – 7, ОК – 9, ПК – 7, ПК – 8, ПК – 10, ПК – 11, ПК – 12
5.	Модульная контрольная работа № 1	6	–	2	4	ОК – 7, ОК – 9, ПК – 7, ПК – 8, ПК – 10, ПК – 11, ПК – 12
6.	Тема 2.2. Социальное планирование,	8	2	2	4	ОК – 7, ОК – 9, ПК – 7, ПК – 8, ПК – 10,

	прогнозирование, проектирование, программирование в системе социального управления					ПК – 11, ПК – 12
7.	Тема 2.3. Стратегические и инновационные подходы к управлению социальной работой	10	2	4	4	ОК – 7, ОК – 9, ПК – 7, ПК – 8, ПК – 10, ПК – 11, ПК – 12
8.	Модульная контрольная работа № 2	6	–	2	4	ОК – 7, ОК – 9, ПК – 7, ПК – 8, ПК – 10, ПК – 11, ПК – 12
9.	Тема 2.4. Маркетинг в социальной работе	5	1	2	2	ОК – 7, ОК – 9, ПК – 7, ПК – 8, ПК – 10, ПК – 11, ПК – 12
10.	Тема 2.5. Управление качеством и эффективностью социальной работы	8	2	2	4	ОК – 7, ОК – 9, ПК – 7, ПК – 8, ПК – 10, ПК – 11, ПК – 12
11.	Модульная контрольная работа № 3	6	–	2	4	ОК – 7, ОК – 9, ПК – 7, ПК – 8, ПК – 10, ПК – 11, ПК – 12
Раздел 3. Управленческие функции в социальной работе						
12.	Тема 3.1. Коммуникативные основы управления в социальных учреждениях	10	2	4	4	ОК – 7, ОК – 9, ПК – 7, ПК – 8, ПК – 10, ПК – 11, ПК – 12
13.	Тема 3.2. Информационные системы и технологии в процессе управления социальной работой	8	2	2	4	ОК – 7, ОК – 9, ПК – 7, ПК – 8, ПК – 10, ПК – 11, ПК – 12
14.	Тема 3.3. Связи с общественностью (паблик рилейшинз) в	5	1	2	2	ОК – 7, ОК – 9, ПК – 7, ПК – 8, ПК – 10, ПК – 11, ПК –

	социальной работе					12
15.	Тема 3.4. Технология и организация делопроизводства в учреждениях социальной работы	8	2	2	4	ОК – 7, ОК – 9, ПК – 7, ПК – 8, ПК – 10, ПК – 11, ПК – 12
16.	Модульная контрольная работа № 4 ЗАЧЁТ	6	–	2	4	ОК – 7, ОК – 9, ПК – 7, ПК – 8, ПК – 10, ПК – 11, ПК – 12
	Итого за 7 семестр	144	26	44	74	
8 семестр						
17.	Тема 3.5. Управленческие решения в социальных структурах	10	2	2	6	ОК – 7, ОК – 9, ПК – 7, ПК – 8, ПК – 10, ПК – 11, ПК – 12
18.	Тема 3.6. Функции контроля, ответственности и координации в управлении социальной работой	10	2	2	6	ОК – 7, ОК – 9, ПК – 7, ПК – 8, ПК – 10, ПК – 11, ПК – 12
19.	Тема 3.7. Культура, философия, этика организации	10	2	2	6	ОК – 7, ОК – 9, ПК – 7, ПК – 8, ПК – 10, ПК – 11, ПК – 12
20.	Модульная контрольная работа № 5	10	–	2	8	ОК – 7, ОК – 9, ПК – 7, ПК – 8, ПК – 10, ПК – 11, ПК – 12
Раздел 4. Особенности административного управления социальной работой на различных уровнях						
21.	Тема 4.1. Федеральная и региональные (территориальные) системы управления социальной работой	9	1	2	6	ОК – 7, ОК – 9, ПК – 7, ПК – 8, ПК – 10, ПК – 11, ПК – 12
22.	Тема 4.2. Социальная служба как институциональная основа организации управления	10	2	2	6	ОК – 7, ОК – 9, ПК – 7, ПК – 8, ПК – 10, ПК – 11, ПК – 12

	социальной работой Занятие в ГАУСО «Комплексный Центр социального обслуживания населения в городском округе «г. Казань»					
23.	Модульная контрольная работа № 6	10	–	2	8	ОК – 7, ОК – 9, ПК – 7, ПК – 8, ПК – 10, ПК – 11, ПК – 12
Раздел 5. Управление персоналом социальных учреждений						
24.	Тема 5.1. Система управления персоналом в социальных учреждениях	9	1	2	6	ОК – 7, ОК – 9, ПК – 7, ПК – 8, ПК – 10, ПК – 11, ПК – 12
25.	Тема 5.2. Мотивационные основы управления	7	1	–	6	ОК – 7, ОК – 9, ПК – 7, ПК – 8, ПК – 10, ПК – 11, ПК – 12
26.	Тема 5.3. Организация труда в социальных учреждениях	8	2	–	6	ОК – 7, ОК – 9, ПК – 7, ПК – 8, ПК – 10, ПК – 11, ПК – 12
27.	Модульная контрольная работа № 7	10	–	2	8	ОК – 7, ОК – 9, ПК – 7, ПК – 8, ПК – 10, ПК – 11, ПК – 12
28.	Тема 5.4. Менеджер — главная фигура управленческого процесса	10	2	2	6	ОК – 7, ОК – 9, ПК – 7, ПК – 8, ПК – 10, ПК – 11, ПК – 12
29.	Тема 5.5. Власть и личное влияние. Лидерство	7	1	–	6	ОК – 7, ОК – 9, ПК – 7, ПК – 8, ПК – 10, ПК – 11, ПК – 12
30.	Модульная контрольная работа № 8	10	–	2	8	ОК – 7, ОК – 9, ПК – 7, ПК – 8, ПК – 10, ПК – 11, ПК – 12
31.	Модульная	36	–	–	–	ОК – 7, ОК –

	контрольная работа № 9 (проверка индивидуального задания – самостоятельной работы)					9, ПК – 7, ПК – 8, ПК – 10, ПК – 11, ПК – 12
32.	Итого за 8 семестр	108	16	24	68	
	Итого 7–8 семестр	288	68	68	122	
33.	Экзамен	36	–	–	–	ОК – 7, ОК – 9, ПК – 7, ПК – 8, ПК – 10, ПК – 11, ПК – 12

**17.2. Учебно-тематический план дисциплины «Управление в социальной работе»
для студентов заочного отделения**

№	Разделы / темы дисциплины	Общая трудоемкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоёмкость ⁷ (в часах)			Код компетенции
			Аудиторные учебные занятия		Самостоятельная работа обучающихся	
			Лекции	Практ. занят.		
7 семестр						
Раздел 1. Эволюция менеджмента						
1.	Тема 1.1. Основные школы и подходы в эволюции теории и практики менеджмента	11	1	–	10	ОК – 7, ОК – 9, ПК – 7, ПК – 8, ПК – 10, ПК – 11, ПК – 12
2.	Тема 1.2. Развитие управленческих идей в России и в СССР в 20–30 годы XX века	8	–	–	8	ОК – 7, ОК – 9, ПК – 7, ПК – 8, ПК – 10, ПК – 11, ПК – 12
3.	Тема 1.3. Развитие системы управления в СССР после Второй мировой войны	8	–	–	8	ОК – 7, ОК – 9, ПК – 7, ПК – 8, ПК – 10, ПК – 11, ПК – 12
Раздел 2. Теоретические и практические основы менеджмента социальной работы						
4.	Тема 2.1. Концептуальные основы управления социальной работой	11	1	–	10	ОК – 7, ОК – 9, ПК – 7, ПК – 8, ПК – 10, ПК – 11, ПК – 12

5.	Модульная контрольная работа № 1	12	–	2	10	ОК – 7, ОК – 9, ПК – 7, ПК – 8, ПК – 10, ПК – 11, ПК – 12
6.	Тема 2.2. Социальное планирование, прогнозирование, проектирование, программирование в системе социального управления	11	1	–	10	ОК – 7, ОК – 9, ПК – 7, ПК – 8, ПК – 10, ПК – 11, ПК – 12
7.	Тема 2.3. Стратегические и инновационные подходы к управлению социальной работой	10	–	–	10	ОК – 7, ОК – 9, ПК – 7, ПК – 8, ПК – 10, ПК – 11, ПК – 12
8.	Тема 2.4. Маркетинг в социальной работе	10	–	–	10	ОК – 7, ОК – 9, ПК – 7, ПК – 8, ПК – 10, ПК – 11, ПК – 12
9.	Тема 2.5. Управление качеством и эффективностью социальной работы	13	1	2	10	ОК – 7, ОК – 9, ПК – 7, ПК – 8, ПК – 10, ПК – 11, ПК – 12
10.	Модульная контрольная работа № 2 ЗАЧЁТ	12	–	2	10	ОК – 7, ОК – 9, ПК – 7, ПК – 8, ПК – 10, ПК – 11, ПК – 12
	Контрольная работа	4		4		
	Итого за 7 семестр	142	8	14	120	
8 семестр						
Раздел 3. Управленческие функции в социальной работе						
11.	Тема 3.1. Коммуникативные основы управления в социальных учреждениях	8	1	–	7	ОК – 7, ОК – 9, ПК – 7, ПК – 8, ПК – 10, ПК – 11, ПК – 12
12.	Тема 3.2. Информационные системы и технологии в процессе управления социальной работой	8	–	1	7	ОК – 7, ОК – 9, ПК – 7, ПК – 8, ПК – 10, ПК – 11, ПК – 12
13.	Тема 3.3. Связи с общественностью (паблик рилейшинз) в	7	–	–	7	ОК – 7, ОК – 9, ПК – 7, ПК – 8, ПК – 10, ПК – 11, ПК – 12

	социальной работе					
14.	Тема 3.4. Технология и организация делопроизводства в учреждениях социальной работы	7	–	–	7	ОК – 7, ОК – 9, ПК – 7, ПК – 8, ПК – 10, ПК – 11, ПК – 12
15.	Модульная контрольная работа № 3	10	–	2	8	ОК – 7, ОК – 9, ПК – 7, ПК – 8, ПК – 10, ПК – 11, ПК – 12
16.	Тема 3.4. Управленческие решения в социальных структурах	9	1	1	7	ОК – 7, ОК – 9, ПК – 7, ПК – 8, ПК – 10, ПК – 11, ПК – 12
17.	Тема 3.5. Функции контроля, ответственности и координации в управлении социальной работой	8	1	–	7	ОК – 7, ОК – 9, ПК – 7, ПК – 8, ПК – 10, ПК – 11, ПК – 12
18.	Тема 3.6. Культура, философия, этика организации	8	1	–	7	ОК – 7, ОК – 9, ПК – 7, ПК – 8, ПК – 10, ПК – 11, ПК – 12
19.	Модульная контрольная работа № 4	10	–	2	8	ОК – 7, ОК – 9, ПК – 7, ПК – 8, ПК – 10, ПК – 11, ПК – 12
Раздел 4. Особенности административного управления социальной работой на различных уровнях						
20.	Тема 4.1. Федеральная и региональные (территориальные) системы управления социальной работой	8	1	–	7	ОК – 7, ОК – 9, ПК – 7, ПК – 8, ПК – 10, ПК – 11, ПК – 12
21.	Тема 4.2. Социальная служба как институциональная основа организации управления социальной работой	8	–	1	7	ОК – 7, ОК – 9, ПК – 7, ПК – 8, ПК – 10, ПК – 11, ПК – 12
Раздел 5. Управление персоналом социальных учреждений						
22.	Тема 5.1. Система управления персоналом в социальных	9	1	1	7	ОК – 7, ОК – 9, ПК – 7, ПК – 8, ПК – 10, ПК – 11, ПК – 12

	учреждениях					
23.	Тема 5.2. Мотивационные основы управления	7	–	–	7	ОК – 7, ОК – 9, ПК – 7, ПК – 8, ПК – 10, ПК – 11, ПК – 12
24.	Тема 5.3. Организация труда в социальных учреждениях	7	–	–	7	ОК – 7, ОК – 9, ПК – 7, ПК – 8, ПК – 10, ПК – 11, ПК – 12
25.	Модульная контрольная работа № 5	9	–	2	7	ОК – 7, ОК – 9, ПК – 7, ПК – 8, ПК – 10, ПК – 11, ПК – 12
26.	Тема 5.4. Менеджер — главная фигура управленческого процесса	7	–	–	7	ОК – 7, ОК – 9, ПК – 7, ПК – 8, ПК – 10, ПК – 11, ПК – 12
27.	Тема 5.5. Власть и личное влияние. Лидерство	7	–	–	7	ОК – 7, ОК – 9, ПК – 7, ПК – 8, ПК – 10, ПК – 11, ПК – 12
28.	Модульная контрольная работа № 6	9	–	2	7	ОК – 7, ОК – 9, ПК – 7, ПК – 8, ПК – 10, ПК – 11, ПК – 12
	Итого за 8 семестр	146	6	12	119	
29.	Всего за 7–8 семестр Контрольные работы Экзамен	288	14	33 13	239	ОК – 7, ОК – 9, ПК – 7, ПК – 8, ПК – 10, ПК – 11, ПК – 12

4.2. Содержание дисциплины «Управление в социальной работе», структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Наименование раздела (или темы) дисциплины	Содержание раздела (темы)	Код компетенций
Модуль 1			
	Раздел 1.	Эволюция менеджмента	
1.	Тема 1.1. Основные школы и подходы в эволюции теории и практики менеджмента		
	Содержание лекционного курса	Школа научного управления (рационалистическая школа, тейлоризм). Период зарождения: 1885 — 1920 гг. Основные представители: Фредерик У. Тейлор (1856 — 1915), Френк и Лилиан Гилбретты (Джилбретты), Г. Гантт (1861 — 1919), Г. Эмерсон и др. Хронометраж. «12 принципов эффективности Г. Эмерсона» (1913). Классическая (административная) школа управления. Период зарождения: 1920 — 1950 гг. Анри Файоль (1841 — 1925) — основатель функционального направления классической (административной) школы менеджмента, его административная теория и принципы управления. Концепция «рациональной бюрократии», институциональное направление Макса Вебера (1864 — 1920). Представители классического периода: англичане — Л. Гьюлик, Л. Урвик, американцы — Дж. Муни, А. Рейли и др. Школа человеческих отношений. Период зарождения: 1930 — 1950. Хотторнские эксперименты на заводе Western Electric (1927 — 1932) под руководством Элтона Мейо (1880 — 1949). Мэри Паркер Фоллетт (1868 — 1933). Школа поведенческих (бихевиористских) наук. Период зарождения: с 50-х годов XX в. — по настоящее время. А. Маслоу (1908 — 1970), Д. Макгрегор (1906 — 1964) и др. Школа науки управления (количественный подход). Период зарождения: с начала 50-х гг.: оптимальное использование ограниченных ресурсов при применении методов математического моделирования, формальной оптимизации и вычислительной техники. Модель управленческих ситуаций, ее переменные (составляющие). Кибернетика, общая теория систем, исследование операций и другие математические методы. Концепция «7 — S», разработанная в 1980-е гг. Т. Питерсом, Р. Уотерменом и Дж. Филипс: стратегия (strategy), структура (structure), системы и процедуры (systems), персонал (staff), мастерство, классификация (skills).	ОК – 7, ПК – 7, ПК – 8, ПК – 10, ПК – 11, ПК – 12.

	совместно разделяемые ценности (shared values), стиль управления (style). Процессный подход. Четыре вида протекающих процессов в организации: основные, вспомогательные (обслуживающие), венчурные (производство не основного продукта), связующие. Бизнес-процесс. Функции процесса управления. Системный подход. Система: сущность, признаки, элементы, механизмы взаимодействия, общесистемные качества, структура, классификация, виды. Открытая, закрытая система. Сложные системы. Подсистемы. Эмерджентность, адаптивность системы. Системное мышление. Теория организации Эрика Триста и Фреда Эмери как открытой социотехнической системы (1969 г.). Модель организации как открытой системы. Специфическая форма органической системы — социальная система. Система управления социальной системой: сущность, элементы, характеристики, структура, принципы построения. Концепция целей организации Питера Друкера (Peter Drucker), его определение ролей и функций менеджеров. Т. Парсонс и его концепция организации как комплексной социальной системы (совокупные действия и взаимосвязанное поведение субъектов). Ситуационный подход и его основы, заложенные Г. Дениссоном. Синтез двух идей сторонников ситуационного подхода: идеи уникальности и идеи универсальности. Четырехшаговая методология ситуационного подхода. Ситуационные переменные: внутренние и внешние. Дарвинизм в менеджменте. Требования ситуационного подхода к менеджерам-лидерам. Концепция стратегического управления Игоря Ансоффа. Особенности, сравнительный анализ американского, японского, европейского и российского менеджмента. Японский менеджмент — специфический стиль управления. Особенности японского менеджмента (по Х. Йосихара): гарантия занятости и создание обстановки доверительности; гласность и ценности корпорации; управление, основанное на информации; управление, ориентированное на качество; постоянное присутствие руководства на производстве; поддержание чистоты и порядка. Основные принципы японского типа управления. Модель «человеческого потенциала». Круги качества: сущность, принципы, задачи. Патерналистский стиль управления.	
Содержание темы практического занятия	1. Школа научного управления: основной вклад и ее представители. 2. Классическая (административная)	ОК – 7, ПК – 7, ПК – 8, ПК – 10, ПК – 11, ПК – 12.

		школа управления. Принципы управления А. Файоля. Концепция рациональной бюрократии М. Вебера. 3. Школа человеческих отношений. Хотторнские эксперименты. Школа поведенческих (бихевиористских) наук. 4. Школа науки управления (количественный подход). Модель управленческих ситуаций, ее переменные (составляющие). Процессный подход. Функции процесса управления. 5. Системный подход. Классификация, виды систем, их характеристика. Организация как открытая социотехническая система. Ситуационный подход. Дарвинизм в менеджменте. 6. Основной вклад школ и подходов в теорию и практику менеджмента. 7. Особенности, сравнительный анализ американского, японского и российского менеджмента. Основные принципы японского типа управления. Модель «человеческого потенциала». Кружки качества: сущность, принципы, задачи.	
2.	Тема 1.2. Развитие управленческих идей в России и в СССР (20 — 30 гг. XX в.)		
	Содержание лекционного курса	Управленческие реформы Петра I (1672 — 1725), затронувшие все стороны управления страной и хозяйственных организаций. Социальные составляющие реформ. Изменение летоисчисления. Создание нового государственного аппарата во главе с Сенатом. Создание коллегий с четко разграниченными функциями, подчиненных Сенату. Создание регулярной армии. Отделение гражданской службы управления от военной, гражданских должностей от военных. «Табели о рангах». Основные направления экономических преобразований: развитие крупной промышленности; государственная поддержка ремесленного производства; содействие развитию сельского хозяйства; укрепление финансовой и налоговой системы; активизация развития внешней и внутренней торговли. Формирование и развитие государственного менеджмента. 8 июня. Регулирование социально-экономической жизни в XVIII веке: Екатерина II (1729 — 1796), М.В. Ломоносов (1711 — 1765), А.П. Волынский, В.Н. Татищев. Социальные преобразования Александра I. Вклад в развитие российской системы управления М.М. Сперанским (1772 — 1839). Н.С. Мордвинов (1754 — 1845), его роль в развитии вопросов управления. Социально-экономическое содержание реформы Александра II в 1861г. и	ОК – 7, ПК – 7, ПК – 8, ПК – 10, ПК – 11, ПК – 12.

		учреждение земства. Органы самоуправления (земства) в системе государственного управления. Городское самоуправление после реформы 1870г. Организационно-управленческая деятельность, реформы С.Ю. Витте. Организационно-управленческая деятельность, программа реформ государственного управления П.А. Столыпина. Необходимость и основное содержание аграрной реформы П.А. Столыпина. Социальные направления этих реформ. Методика рационализации трудовых движений, разработанная в 60 — 70-х гг. XIX в. сотрудниками Московского высшего технического училища (ныне МГТУ имени Н.Э. Баумана), получившая «Медаль преуспевания» на Всемирной торговой выставке в Вене в 1873 г. Инженер К. Адамецкий (1866 — 1933), проводивший эксперименты по рационализации трудовых и производственных процессов на металлургических заводах Екатеринослава и опубликовавший свои результаты раньше, чем Ф. Тейлор. Четыре основных закона организации труда К. Адамецкого (1903). Организация системы управления в СССР. Основные направления управления экономической политикой Советского государства в годы иностранной интервенции и гражданской войны; «военный коммунизм», продразверстка. Роль и функции Совета Народных Комиссаров (СНК), Всероссийского Центрального Исполнительного Комитета (ВЦИК) Совета рабочих и солдатских депутатов. Ведение рабочего контроля. Создание Высшего совета народного хозяйства (ВСНХ). Образование местных органов управления. Принципиальные направления деятельности органов управления на всех уровнях, определенные в работе В.И. Ленина «Очередные задачи Советской власти» (1918 г.). Государственная комиссия по электрификации России. План электрификации России (ГОЭЛРО). Образование Государственной общеплановой комиссии (Госплан), ее функции. Новая экономическая политика (НЭП). Замена продовольственной разверстки продовольственным налогом. Выделение трех групп государственных предприятий. Стабилизация советского рубля. Активное развитие товарно-денежных отношений. Негативные моменты. Изменения в системе управления в процессе индустриализации и кооперации. Основные задачи и направления индустриализации. Основные принципы	

		коллективизации. Поспешность и насильственный подход к ее проведению. Основные принципы управления социалистической экономикой: демократический централизм; единоначалие и коллегиальность; единство политического и хозяйственного руководства; сочетание отраслевого и территориального подхода; планирование на всех уровнях экономики; распределение вознаграждения в соответствии с количеством и качеством затрат труда, его материальное и моральное стимулирование; построение системы управления производством на основе научных достижений; ответственность каждого работника за порученное дело; подбор и расстановка кадров таким образом, чтобы каждый работал там, где сможет это делать с наибольшим эффектом; эффективное сочетание и использование ресурсов; преемственность хозяйственных решений. Зарождение и развитие научной организации труда (НОТ), управления, НОТовского движения в России, СССР. Школа профессора Н.И. Савина. Общетеоретические трактовки, предмет и метод НОТ и управления. Отношение российских ученых к тейлоризму. Научный менеджмент в России как органическое единство прикладных и общетеоретических исследований. Способы и приемы изучения организационно-управленческих процессов. Главные задачи в области НОТ в этот период. Основные законы научной организации производства и НОТ: закон наименьших при цепной связи; закон взаимного замыкания; закон ритма; закон параллельности; закон фронта работ; закон реальных условий. НОТ и рационализация. Органы рационализации на производстве. Основные типы организационных форм развития науки управления в СССР. Главные творческие лаборатории НОТ — ведущие научные институты СССР. Две основные группы концепций управления: 1) организационно-технические: концепции организационного управления А.А. Богданова (Малиновского), физиологического оптимума О.А. Ерманского, узкой базы А.К. Гастева, производственная трактовка Е.Ф. Розмирович и др.; 2) социальные: теория организационной деятельности П.М. Керженцева, социально-трудовая концепция управления производством Н.А. Витке, теория административной емкости Ф.Р. Дунаевского и др. Развитие организационной теории в Социалистической академии. Концепция всеобщей организационной науки. Выдающийся ученый-энциклопедист —	

		Александр Александрович Богданов (Малиновский) (1873—1928); его вклад в процесс становления и развития научно-организационной мысли в России. Концепция А. Богданова о всеобщей организационной науке — тектологии, ее основные понятия, методы. Два основных организационных механизма — формирующий и регулирующий, их компоненты (конъюгация, ингрессия, дезингрессия). Тектологический закон наименьших. Учение Осипа Аркадьевича Ерманского (1866—1941) о «физиологическом оптимуме». Закон организационной суммы. Критика О. Ерманским тейлоризма. Представления О. Ерманского о НОТ в целом, о законах и принципах НОТ и управления производством. Научная школа, теоретические концепции и деятельность Центрального института труда (ЦИТ) во главе с Алексеем Капитоновичем Гастевым (1882—1941). «Трудовая установка». Гуманистический вызов тейлоризму — выделение главной внутренней переменной организации — человеческого фактора производства. Основные правила А. Гастева для всякого труда «Как надо работать». Методология концепции «узкой базы». Идея социальной инженерии («социального инженеризма»). Идеи организаторского труда руководителя трудового коллектива, требования к руководителю. Важнейшие аспекты НОТ: технический, психофизиологический, педагогический, экономический. Концепция подготовки рабочей силы ЦИТ. Критика психотехнического подхода. Динамическая концепция. Система развития способностей человека. «Машинизация» трудовых движений. Установочный метод подготовки и переподготовки рабочей силы, его методологические правила (принципы). Консультационно-рационализаторская деятельность ЦИТ. Критика идей ЦИТ. Научная школа Казанского института НОТ (КИНОТ) и его руководителя Иосифа Менделевича Бурдянского. Общетеоретическая платформа КИНОТа, линия «величайшего универсализма», три взаимосвязанных, самостоятельных научных направления НОТ. Функции и структура КИНОТа. Концепция Х. Керве — заинтересованность человека. Исследование И. Циммерлинга НОТ управляющих органов. Рационализация хозяйствования. Исследование психофизиологических и психотехнических проблем менеджмента и его рационализации. Теория утомления и настроения работника К. Сотонина. Проблемы профессионального отбора. Программа определения у человека предрасположений к умственной	

		деятельности М. Юровской. Психограмма рационализатора М. Юровской. Памятка о научной организации труда для ИТР и служащих. Социальные теории управления. Теория организационной деятельности П.М. Керженцева (1881—1940). Социально-трудовая концепция управления производством, учение об административной функции, совокупность требований к руководителям-администраторам Н.А. Витке. Теория административной емкости (норма управляемости) Ф.Р. Дунаевского (1887—1960).	
	Содержание темы практического занятия	1. Управленческие реформы Петра I. Формирование государственного управления. Социальные составляющие реформ. 2. Регулирование социально-экономической жизни в XVIII веке: Екатерина II, М.В. Ломоносов, А.П. Волинский, В.Н. Татищев. 3. Социальные преобразования Александра I. Вклад в развитие российской системы управления М.М. Сперанским, Н.С. Мордвиновым. 4. Социальные преобразования Александра II. Социальное направление организационно-управленческой деятельности С.Ю. Витте, П.А. Столыпина. Новые направления рационализации в конце XIX в. Четыре основных закона организации труда К. Адамацкого (1903 г.). 5. Организация советской системы управления, ее основные принципы. 6. Развитие научной организации труда (НОТ) и управления в России, в СССР: основные концепции, предмет и метод, главные задачи, основные законы, ведущие научные институты. НОТ и рационализация. 7. Развитие организационной теории в Социалистической академии. Концепция А. Богданова о всеобщей организационной науке — тектологии: основные понятия, методы, организационные механизмы. Учение О.А. Ерманского о «физиологическом оптимуме», о НОТ. 8. Научная школа и деятельность Центрального института труда (ЦИТ). «Трудовая установка». Социальная инженерия. Основные правила А. Гастева для всякого труда «Как надо работать». 9. Научная школа Казанского института НОТ (КИНОТ). Концепция Х. Керве — заинтересованность человека. Исследование И. Циммерлинга: НОТ управляющих органов. Теория утомления и настроения работника К. Сотонина. Психограмма рационализатора М. Юровской. Памятка о научной организации труда для ИТР и служащих. 10. Социальные теории управления П.М.	ОК – 7, ПК – 7, ПК – 8, ПК – 10, ПК – 11, ПК – 12.

		Керженцева, Н.А. Витке, Ф.Р. Дунаевского.	
3.	Тема 1.3. Развитие системы управления в СССР после Второй мировой войны		
	Содержание лекционного курса	Новые аспекты в управлении экономикой в послевоенный период. Потери СССР после Второй мировой войны. И.В.Сталин о перспективах управления советской экономикой. «Пятилетний план восстановления народного хозяйства СССР на 1946—1950 гг.» и его выполнение. Проведение денежной реформы. Разработка и развитие экономической и социальной политики. Принципиальные изменения, внесенные Н.С. Хрущевым в систему управления. Принципиальные отличия отраслевого управления экономикой от территориального. Кибернетика и дискуссии о науке управления. Роль лауреата Нобелевской премии по экономике Л.В. Канторовича в развитии теории управления экономикой. Практическое использование стоимостных показателей, закона стоимости в науке управления С.Г. Струмилиным. Реформа системы управления 1965 г., её достоинства, недостатки. Основные направления реформы. Изменение системы управления, возврат к отраслевой системе управления. Замена показателя «валовая продукция» в планах предприятий на показатель «объем реализованной продукции». Образование на предприятиях фондов экономического стимулирования: фонд материального поощрения; фонд социально-культурных мероприятий и жилищного строительства; фонд развития производства. Непоследовательность и незавершенность реформы. Сохранение затратных измерителей экономического роста и оценки работы хозяйственных звеньев. Планирование от достигнутого. Сохранение неэффективного метода определения фонда зарплаты. Щекинский метод. Критика затратных методов хозяйствования в 70—80-е годы XX в. (Л.И. Брежнев, А.Н. Косыгин, В.С. Немчинов, Н.А. Тихонов). Экономическая реформа 1979 г.: благие цели и негативный итог. Принципиальное отличие этой реформы от всех предыдущих. Управленческая сущность перестройки. Ускорение социально-экономического развития. Перестройка, предпринятая М.С. Горбачевым, ее плюсы и минусы. Изменения в политической системе управления обществом. Проблемы менеджмента в условиях перехода к рыночным отношениям. Варианты перехода к рыночной экономике. Программа «500	ОК – 7, ПК – 7, ПК – 8, ПК – 10, ПК – 11, ПК – 12.

		дней». Либерализация цен со 2 января 1992 г. — «шоковая терапия». Программа «мягкого вхождения в рынок» в Республике Татарстан. Программа адресной социальной защиты населения республики Татарстан (1993 г.). Организация и ресурсы социального обслуживания в Российской Федерации. Тенденции развития современного управления. Факторы, вызывающие новые требования к организации: динамизм, неопределенность, изменения, конкуренция, информация, новые технологии, инновации и др. Изменение направленности управленческого мышления. Новые требования к менеджерам. Приоритетные инвестиции в человеческий капитал. Новые принципы, которые надо усвоить руководителям. Появление обучающих и обучающихся организаций. Преимущественное использование команд.	
	Содержание темы практического занятия	1. Новые аспекты в управлении экономикой после Второй мировой войны. 2. Реформы системы управления 1965 г. и 1979 г.: благие цели и непоследовательность и незавершенность. Фонды экономического стимулирования. Критика затратных методов хозяйствования в 70 — 80-е годы. 3. Управленческая сущность перестройки и проблемы социального менеджмента в условиях перехода России к рыночным отношениям. Программа адресной социальной защиты населения республики Татарстан (1993г.). Организация и ресурсы социального обслуживания в Российской Федерации. 4. Тенденции развития современного управления.	ОК – 7, ПК – 7, ПК – 8, ПК – 10, ПК – 11, ПК – 12.
	РАЗДЕЛ 2	Теоретические и практические основы менеджмента социальной работы	
	Тема 2.1. Концептуальные основы управления социальной работой		
	Содержание лекционного курса	Сущностная характеристика основных понятий: «управление» («менеджмент»), «организация», «администрирование». Необходимость управления. «Объекты» и «субъекты» управления. Упрощённая, универсальная модель управления Норберта Винера (1948) — кибернетический контур. Управляющее воздействие. Обратная связь. Менеджмент как процесс; функция, вид деятельности; как функционально-прикладная наука, совокупность теорий и концепций; как искусство; как учебная дисциплина; как управленческий труд руководителей (менеджеров). Управление в терминах ресурсного подхода. Пять типов основных ресурсов организации (концепция 5 М): люди (manpower); деньги (money); сырьё и материалы (materials);	ОК – 7, ПК – 7, ПК – 8, ПК – 10, ПК – 11, ПК – 12

		оборудование и прочие средства производства (mechanisms); информация и технологии (methods). Новый ресурс — время. Три модели управления: рациональное управление в спокойной среде; управление в условиях динамичного рынка; приспособление к спонтанно и неожиданно возникающим проблемам и угрозам. Тесная связь и взаимозависимость менеджмента со всей системой научных знаний, с другими науками: философией, экономикой, психологией, историей, правом, социологией, социальной психологией, стратегией и др. Основные составляющие (разновидности) менеджмента: производственный менеджмент; управление персоналом; организационный менеджмент; маркетинг; публик рилейшинз; организационное поведение; финансовый менеджмент; логистика; самоменеджмент; управление временем и др. Менеджмент в разрезе временной отнесенности: операционный менеджмент; стратегический; антикризисный; менеджмент изменений и др. Управленческий процесс и его простые элементы: управленческий труд, управленческое решение (управленческий результат), предмет и продукт управленческого труда, средства управленческого труда. Виды управления: технико-технологическое, биологическое, социальное и др. Классификации социального управления: по уровню, по сфере, по содержанию, по источнику основополагающих решений, по способу осуществления управленческого воздействия, по методу выработки управленческих решений, по обусловленности принимаемых решений, по способу взаимодействия со средой, по направленности и др. Технологии социального управления: линейная, разветвленная, по отклонениям, по ситуации, по результатам, по целям, поисковые. Управление социальной работой, социальным обслуживанием как часть социального управления. Сущность понятия «управление социальной работой». Субъекты и объекты управления социальной работой. Особенности менеджмента в системах социальной защиты, социального обслуживания. Разнообразие клиентов. Обширное поле целей, задач. Крайне ограниченные ресурсные возможности и специальные технологии их получения. Низкий уровень заработной платы работников социальной сферы. Явление «достигаемой эффективности» и	

		«заложенной неэффективности». Организация: понятие, основные черты, характеристики. Определения организации выдающихся теоретиков менеджмента и теории организации (Честера Барнарда, Джеймса Марча, Герберта Саймона, Питера Блау, Уильяма Скотта, Амитаи Этциони и др). Социальная сущность организации. Классификации организаций (классификация А. Этциони, новые классификации). Формальные и неформальные организации. Модель формальной организации М. Вебера — бюрократия. Сложные организации. Департаментализация. Подходы к изучению организации как объекта управления: механистический (рациональный) подход (М. Вебер и др.); модель «организации-машины» (А. Файоль и др.); «интеракционистская» модель (Ч. Барнард, Ф. Селзник, Г. Саймон и др.); органический (естественный, поведенческий) подход; концепция бизнес-реинжиниринг (М. Хаммер, Дж. Чампи); системный подход; ситуационный подход; этапы жизненного пути организации (Л. Грейнер), теория жизненных циклов организации (Иц. Адизис, Е. Емельянов, С. Поварницын); организационные кризисы организации — «болезни роста» (С.Р. Филонович); грани организационного развития (Г. Левитт — «Алмаз Левита»; М. Сейнер); модель «7—S» (Т. Питерс, Р. Уотерман, Д. Филипс); модель «шести ячеек» (М. Вайсборд). Общие характеристики организации: ресурсы; зависимость от внешней среды; горизонтальное и вертикальное разделение труда; подразделения. Организационная структура, организационный процесс. Социотехническая система организации. Внутренние переменные (факторы) учреждения социального обслуживания: цели, задачи (работа), структура, технология, люди. Цели: понятие, характеристики. Основная, общая, главная цель организации, учреждения социального обслуживания, его миссия. Характеристика руководителя с четкими/нечеткими целями. (Приложение 3). Классификация технологий по Дж. Вудворд. Классификация технологий по Дж. Томпсон. Взаимодействие, взаимовлияние и координация внутренних переменных организации. Факторы внешнего окружения учреждения социального обслуживания. Факторы прямого воздействия: поставщики, трудовые ресурсы, профсоюзы, законы и учреждения государственного регулирования, потребители, конкуренты. Факторы косвенного воздействия: состояние экономики, рыночные факторы,	

		научно-технический прогресс, социокультурные, политические, международные. Основные характеристики внешней среды учреждения социального обслуживания, социальной службы: взаимосвязанность, сложность, подвижность, неопределенность, неуправляемость. Дарвинизм организации, менеджера, персонала. Принципы управления. Принципы как требуемые (желательные) правила, нормы, стандарты, процедуры действий, решений. Принципы как проявления фактического или реального управления. Принципы управления Анри Файоля, их характеристика. Принципы менеджмента Г. Эмерсона («12 принципов эффективности» (1913 г.)), Г. Форда. Принципы японского менеджмента Х. Йосихара. Современные принципы управления. Функции управления. Общие функции администрирования А. Файоля: предвидение, планирование, организация, координация, побуждение и контроль. Конкретные и общие функции управления: управление трудовыми ресурсами (персоналом); обмен информацией, коммуникации; организация; принятие управленческого решения; планирование; координация; мотивация (стимулирование); руководство; контроль; ответственность. Характеристика специфики данных функций. Методы менеджмента: понятие, классификация. Общенаучные и специфические методы. Методы командно-административного принуждения (организационно-распорядительные). Методы побуждения: экономические и социально-психологические. Примеры применения различных методов управления социальными службами и учреждениями.	
	Содержание темы практического занятия	1. Сущностная характеристика понятий «управление» («менеджмент»), «организация», «администрирование», «объект» и «субъект» управления. Упрощенная модель управления. 2. Управление социальной работой как часть социального управления, его особенности. Субъект и объект управления социальной работой. 3. Организация: понятие, основные черты, классификации, характеристики, социальная сущность. Формальные и неформальные организации. Сложные организации. Подходы к изучению организации как объекта управления. 4. Социотехническая система организации. Внутренние переменные учреждения социального обслуживания, их взаимодействие, взаимовлияние и координация. Цели: понятие, характеристики. Основная, общая, главная	ОК – 7, ПК – 7, ПК – 8, ПК – 10, ПК – 11, ПК – 12.

		цель (миссия) организации, учреждения социального обслуживания. 5. Факторы внешнего окружения учреждения социального обслуживания, их основные характеристики. Факторы прямого и косвенного воздействия внешней среды. Дарвинизм организации, менеджера, персонала. 6. Принципы управления. Принципы управления Анри Файоля, их характеристика. Принципы менеджмента Г. Эмерсона, Г. Форда, Х. Йосихара. Современные принципы управления. 7. Функции управления. Конкретные и общие функции управления. Характеристика функций. 8. Методы менеджмента: понятие, классификация. Применение методов командно-административного принуждения (организационно-распорядительных), экономических и социально-психологических в социальных службах.	
	Тема 2.2. Социальное планирование, прогнозирование, проектирование, программирование в системе социального управления		
	Содержание лекционного курса	План и планирование: понятие, необходимость, преимущества. Классификация планов: по срокам (краткосрочные; среднесрочные; долгосрочные); по целям (оперативные; тактические; стратегические); планы для повторяющихся действий, планы для неповторяющихся действий. Принципы планирования (преемственность; непрерывность; экономичность; гибкость; согласованность; интеграция планов, принимаемых в рамках организации; участие максимального количества сотрудников; создание необходимых условий для выполнения плана). Этапы процесса планирования: прогнозирование; выяснение и выбор вариантов развития; формирование цели (-ей); разработка программы действий и составление графика работы; формирование бюджета (бюджетирование). Особенности текущих планов. Виды текущего (тактического) планирования: краткосрочное и оперативное. Разновидности краткосрочных планов: бюджеты и сметы. Общий бюджет организации. Оперативные бюджеты. Бюджеты и сметы социальных учреждений Методы планирования: сущность, виды, преимущества и недостатки. Бюджетный метод (бюджетирование): сущность, роль. Балансовый метод: сущность, роль. Баланс, виды (система) балансов: по содержанию (материально-	ОК – 7, ПК – 7, ПК – 8, ПК – 10, ПК – 11, ПК – 12.

		вещественный; стоимостный; трудовой); по времени (отчетные; плановые; прогнозные); по целям (аналитический; рабочий). Нормативный метод. Норма, норматив. Виды норм: норма выработки; норма обслуживания; норма времени; норма численности; натуральные нормы; стоимостные нормы; временные нормы; индивидуализированные и групповые; текущие и перспективные. Нормирование: прямое и косвенное; отчетно-статистическое; опытно-производственное; аналитико-расчетное. Нормированное задание. Графические методы: метод сетевого планирования. Математико-статистические методы: статистические; линейное программирование. Бизнес-план: понятие, цель, функции (внутренние, внешние), отличие от других видов планов. Основные разделы бизнес-плана: введение (резюме); базовая информация (основные понятия, терминология); цели, миссия, предназначение организации; описание компании, ее уникальность; философия, этика; анализ внешней среды; SWOT-анализ; персонал; особенности продукта/услуги; стратегия и план маркетинга; оценка рынка; себестоимость, цена, прибыль производства; риски и способы их страхования; финансовая стратегия, финансовый план; приложения. Технико-экономическое обоснование (ТЭО) организации, рекомендованная ЮНИДО (Организаций при ООН по промышленному развитию), его содержание. Цель и задача: понятия, характеристика и функции, основные требования, предъявляемые к ним. Классификация целей. Постановка и средства достижения цели, выявление ограничений. Правила формулирования целей, задач (по Дж. Моррисею). Инструменты системного отображения целей, задач. Связи между целями (Г. Гольдштейн). Источники целей в организации (А.И. Пригожин). Миссия организации, ее основные функции. Четыре измерения различий миссии и целей М.А. Стати. Цели социального управления: понятие, характеристики, классификация. Миссия, «дерево целей» социальных служб. Возможные рассогласования целей в организации. Типичные ошибки при определении и формулировании целей, задач. Понятие «программно-целевое управление». Особенности программно-целевого управления и практика его использования. Целевые комплексные программы (ЦКП): сущность; виды (по функциональной ориентации; по срокам	

		реализации); решаемые задачи. Подпрограммы (проекты) ЦКП. Процесс разработки программы, ее содержание. Социальные программы. Классификация программ. Специфика и структура социальных программ. Организационный механизм разработки и практической реализации социальных программ. Оценка эффективности программно-целевого управления. Полномочия федеральных органов государственной власти в области принятия и реализации федеральных целевых программ, международных программ и проектов в области социального обслуживания. Федеральные социальные программы. Полномочия органов государственной власти субъектов Российской Федерации в области разработки, финансирования и реализации региональных программ социально-экономического развития, развития социального обслуживания, социальной защиты, трудовых отношений и занятости населения, здравоохранения и других отраслей и направлений социальной политики. Программа адресной социальной защиты населения Республики Татарстан: причины разработки, цель и задачи, принципы, срок реализации, основные направления, выделенные группы населения, источники финансирования. Республиканские социальные программы. Программа социально-экономического развития Республики Татарстан: цель и задачи; основные проблемы в области социально-экономического развития; основные тенденции социально-экономического развития; механизм управления реализацией программы; источники финансирования; формы и методы организации контроля за исполнением; основные результаты. Раздел социальная политика: цель; основные разделы социальной политики, их краткая характеристика. Индикативное планирование: понятие, цель, преимущества, необходимость и проблемы внедрения, субъекты и объекты. Применение метода индикативного управления в практике государственного регулирования экономики Республики Татарстан, социальных отраслей, отрасли социальной защиты. Индикаторы. Перечень индикаторов оценки уровня жизни населения, социально-экономического положения республики, ее городов и районов и их пороговые значения. Индикаторы в разрезе городов и районов: средняя заработная плата, уровень жизни, обеспеченность жильем, обеспеченность объектами социальной	

		инфраструктуры, уровень обеспеченности собственными доходами и др. Индикаторы хозяйствующих субъектов: уровень добавленной стоимости, полученной хозяйствующим субъектом, размер заработной платы работников и др. Четыре уровня системы индикативного управления в Республике Татарстан: республика; районы и города; предприятия; граждане и их семьи. Ряд важных управленческих решений в рамках реализации данной системы в Республике Татарстан: перевод на нормативные принципы процесса формирования республиканского бюджета, прежде всего в его расходной части; формирование механизма экономического выравнивания территориальных образований, построенного на стимулировании регионов-доноров к увеличению своей доходной части и жестком нормировании государственных расходов; предоставление социальных гарантий гражданам республики; стандартизация управления; введение механизма оценки уровня экономической самодостаточности регионов и хозяйствующих субъектов и др. Кодификатор функций государственного управления, охватывающий сферы межотраслевого управления, управления гражданской безопасностью, управления реальным сектором экономики, отраслями социальной сферы, состоянием окружающей среды. Регламент системы индикативного управления экономикой республики. Ежегодная «Декларация Правительства Республики Татарстан», содержащая основные экономические ориентиры, необходимые для всех хозяйственных субъектов, организаций при планировании своего бизнеса и работы, среди них: индекс инфляции, намерения по изменению минимального размера оплаты труда, заработной платы для бюджетных организаций, тарифов на тепловую и электроэнергию, воду, газ, ставки по земельному налогу и арендной плате за землю, ставки платы за добычу полезных ископаемых, налога на имущество. Формирование в соответствии с Регламентом: Республиканских инвестиционных программ на один и три года; Государственного заказа на объем услуг населению в рамках государственных социальных стандартов, включающих нормативы обеспеченности учреждениями, предоставляющими населению объем гарантированных социальных услуг; Государственного заказа на управление на один и на три года, устанавливающий пороговые значения индикаторов	

		социально-экономического развития Республики Татарстан в разрезе функций управления, закрепленных за министерствами, государственными комитетами, ведомствами; государственного заказа Государственному комитету Республики Татарстан по статистике на ведение мониторинга социально-экономического положения Республики Татарстан, городов, районов, предприятий в системе индикативного управления Республики Татарстан. Государственный заказчик. Перечень данных, представляемых министерствами, ведомствами Республики Татарстан в Комитет государственной статистики Республики Татарстан для мониторинга индикаторов уровня жизни населения, социально-экономического положения Республики Татарстан, отраслей, городов, районов, предприятий. Основные результаты внедрения индикативного планирования в РТ. Прогнозы. Виды прогнозов: по функциональному назначению (прогноз будущего организации при различных вариантах внешних воздействий; прогноз путей достижения цели (программный); прогноз проблемных ситуаций, которые могут возникнуть; прогноз возможных последствий принимаемых решений; прогноз состояния среды); по содержанию (научно-технический; экономический; военно-политический); по периоду (оперативные; краткосрочные; среднесрочные; долгосрочные); по форме представления результатов (качественные; количественные: интервальные, точечные); по степени охвата объекта (локальные; комплексные). Прогнозирование. Виды прогнозирования: пассивное, активное. Принципы прогнозирования (научность; системность; комплексность; адекватность объекту; многовариантность; преемственность, увязка с другими прогнозами; непрерывность; рассмотрения объекта в динамике). Прогнозный фон. Прогнозирование в социальной работе, в социальном обслуживании. Этапы разработки прогнозов (определение потребностей в прогнозе, его цели; уточнение характеристик объекта прогнозирования; установление и анализ активных факторов прогнозного фона; формирование информационной базы; выбор моделей и методов прогноза; формулировка и оценка вариантов; разработка рекомендаций по принятию решений). Методы прогнозирования. Классификация методов прогнозирования: по степени сложности (простые;	

		комплексные); по характеру используемой информации (фактографические; опережающие); по способу обработки и анализа прогнозной информации (статистические: построение динамических рядов; экстраполяция; регрессионное моделирование; логические: аналогия; построение параметрических рядов; морфология; матричные модели; причинно-следственный анализ; творческие: поисковое прогнозирование, генетический метод); математические модели; экспертные оценки. Допущения в прогнозировании. Прогнозный сценарий, его этапы, виды прогнозного сценария (оптимистический, реалистичный; пессимистический). Прогностическая эмоциональность. Проектирование: сущность, необходимость. Проекты, социальные проекты, их виды, основные разделы. Республиканский конкурс социальных проектов Республики Татарстан «Общественная инициатива»: цель, сущность, условия, номинации, этапы организации, достижения и проблемы. Проведение Республиканского конкурса социальных проектов «Общественная инициатива» с 2002 г. Министерством социальной защиты РТ (сегодня Министерством труда, занятости и социальной защиты РТ) совместно с некоммерческими организациями; Министерством по делам молодежи, спорту и туризму РТ; Министерством образования и науки РТ; Министерством здравоохранения РТ; негосударственным фондом Ак Барс Созидание; бизнес-структурами; местными муниципальными структурами и др. Постановление Кабинета Министров РТ «О республиканских конкурсах социальных проектов в Республике Татарстан» № 312 от 06.06.02 г. Цель проведения конкурса «Общественная инициатива» — формирование и развитие негосударственной составляющей ресурсобеспечения системы социальной защиты населения в РТ. Условия конкурса: проект должен быть посвящен решению социально значимой проблемы в областях социальной защиты населения, здравоохранения, просвещения, культуры, охраны окружающей среды и общественного порядка; призван способствовать развитию социопроектной культуры в деятельности учреждений социальной сферы, повышению профессионального уровня их сотрудников и внедрению новых методов, форм и приемов в практическую деятельность; все проекты должны быть партнерскими с предпринимательскими структурами. Различные ежегодные номинации	

		конкурса. Шесть этапов организации конкурса социальных проектов «Общественная инициатива»: 1. Информационный. 2. Обучающий. 3. Консультационный. 4. Прием конкурсных заявлений и определение участников конкурса. 5. Экспертиза социальных проектов. 6. Подведение итогов конкурсов. Участники конкурса: определение, классификация по территориальному признаку (муниципальные районы и города республики; по учреждениям социальной сферы различного профиля, общественным организациям и советам местного самоуправления социальные учреждения различного профиля. Награды победителям проектов: гранты, ценные призы, дипломы. Реализация, не победивших в конкурсе проектов, за счет полученных от спонсоров ресурсов для решения поставленной социальной проблемы. Финансирование конкурсов. Увеличение числа учредителей, спонсоров и грантового фонда. Возможности и ресурсы, полученные от конкурса «Общественная инициатива». Проблемы при проведении конкурса.	
	Содержание темы практического занятия	1. Планирование: понятие, преимущества, виды и принципы. Этапы планирования. Текущие планы (бюджеты, сметы) социальных учреждений. 2. Методы планирования: сущность, виды, основные характеристики, преимущества и недостатки использования в социальной сфере. Бизнес-план: понятие, функции, разделы. 3. Цели социального учреждения: понятия, характеристики, классификация. «Дерево целей», миссия социальных служб. 4. Программно-целевое управление, целевые комплексные программы (ЦКП), социальные программы. Социальная направленность программ. 5. Индикативное планирование социально-экономического развития Республики Татарстан. Использование индикативного планирования в сфере социального обслуживания, социальной защиты. 6. Прогнозирование: понятие, принципы, виды, этапы, методы. Прогнозирование в социальной работе, в социальном обслуживании. Социальные проекты. Республиканский конкурс социальных проектов Республики Татарстан «Общественная инициатива»: цель, сущность, условия, номинации, этапы организации, достижения и проблемы.	ОК – 7, ПК – 7, ПК – 8, ПК – 10, ПК – 11, ПК – 12.
	Тема 2.3. Стратегические и инновационные подходы к управлению		

	социальной работой		
	Содержание лекционного курса	Управленческая стратегия организации, ее особенности. Основные подходы к пониманию стратегии: классический (Альфред Чандлер, Игорь Ансофф, Альфред Слоан), процессуальный (Герберт Саймон, Ричард Сайерт, Джеймс Марч), эволюционный и системный (М. Грановеттер, Р. Сведберг, Р. Виттингтон). Взаимосвязь стратегии и тактики. Элементы стратегии (система целей; приоритеты; правила). Стратегические задачи. Требования, предъявляемые к стратегии: реальность, выполнимость; соответствие потенциалу, политике организации; этичность; непротиворечивость элементов; совместимость со средой; обеспеченность ресурсами; оправданная рискованность. Факторы, влияющие на стратегию, по Б. Карлофу: миссия организации; конкурентные преимущества; характер выпускаемой продукции; располагаемые ресурсы; потенциал развития организации; культура и компетентность управления; степень рискованности деятельности организации; её зависимость от внешней среды и принятых на себя обязательств; уровень подготовки и опыта кадров. Классификации стратегий: генеральная стратегия, специальная стратегия, функциональная стратегия; по степени сложности (простые, сложные); по направленности (стратегии предпринимательского типа; стратегии рационалистического типа); по сфере осуществления (финансовые; кадровые; производственные; маркетинговые); по содержанию (стратегии функционирования; стратегии развития); по М. Портеру (стратегия лидерства в низких издержках, стратегия дифференциации, стратегия фокусирования, стратегия развития, стратегия роста, стратегия сокращения, комбинированная); по характеру поведения на рынке (наступательная; наступательно-оборонительная (стабилизационная); оборонительная (стратегия выживания). Разработка стратегии. Стадии формирования стратегии: разработка, доводка, стратегический выбор. Модели формирования стратегии по Г. Минцбергу (плановая модель; предпринимательская модель; модель обучения на опыте). Содержание плана реализации стратегии (перечень основных этапов работы; временные рамки этапов; распределение ответственности; описание механизма привлечения и использования ресурсов; требования к персоналу и методам его мотивации; перечень обстоятельств, которые нужно постоянно контролировать; ключевые критерии успеха стратегии). Стратегический анализ, формирование	ОК – 7, ПК – 7, ПК – 8, ПК – 10, ПК – 11, ПК – 12.

		стратегий на основе двухмерных, портфельных матриц. Основные методы стратегического анализа и формирование стратегий с помощью матриц: SWOT— анализ (сильные стороны, слабые стороны, возможности, угроза); методика постановки целей SMARTER; анализ микроокружения организации модель «5 сил» (М.Портер); сценарное стратегическое планирование; матрица И. Ансоффа; матрица BCG; матрица Мак-Кинси; модель треугольника Э. Петтигрю; изменения, рекомендации К. Левина, Э. Шайна; модель изменений Тичи групп «хранителей традиций» (10). Стратегическое планирование: сущность, подходы к пониманию, функции, инструменты. Элементы стандартного стратегического плана. Виды стратегических планов: суммативный (главный стратегический план); функциональные планы (разрабатываемые на его основе); экономические планы крупных подразделений. Риск: понятие, причины. Риск, шанс, ущерб. Неопределенность ситуации: сущность, виды в развитии социально-экономических систем (перспективная; ретроспективная; стохастическая; информационная; субъективная). Функции риска (инновационная; регулирующая; защитная; аналитическая). Классификация рисков: по источнику возникновения (внешние: факторы прямого действия, факторы косвенного воздействия; внутренние); по степени опасности (допустимый; критический; катастрофический); по целесообразности (оправданный; неоправданный: страхуемый; нестрахуемый); по причинам возникновения (политические; технические; производственные; предпринимательские; отраслевые; естественные; коммерческие; финансовые; инфляционные; инновационные; экономические; инвестиционные; кредитные; процентные). Абсолютная и относительная величина риска. Управление рисками (риск-менеджмент.): сущность, главная цель. Кривая риска. Основные способы уменьшения рисков: научная рационализация хозяйственной деятельности; отказ от деятельности, связанной с риском; компенсация рисков; разделение (сегментация) рисков; объединение рисков; передача (трансферт) рисков. Страхование рисков, виды страхования, стоимость риска, хеджирование. Риски реализации социальной политики Российской Федерации, учитываемые Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации: макроэкономические риски;	

		финансовые риски; техногенные и экологические риски; геополитические риски; законодательные риски. Новшество, нововведение, инновация: определение понятий, их роль, чему способствуют, чему препятствуют. Классификация инноваций: по масштабам распространения (мировые; национальные; отраслевые; локальные); по сфере применения (производственные; управленческие; рыночные); по видам (научные; технические; технологические; экологические; экономические); по разнообразию решаемых задач (спектральные; узконаправленные); по характеру генерирования и внедрения (быстрые; замедленные; нарастающие; затухающие; равномерные; скачкообразные); по степени новизны (радикальные; модифицирующие; условные; комбинированные); по характеру связи с предшествующими образцами инноваций (открывающие новые направления в человеческой деятельности; заменяющие; отменяющие; возвратные, обращающиеся к исходным идеям; имитирующие, в т.ч. ретроспективно); по целям (восстановление и сохранение функций существующей системы; приспособления системы к количественным изменениям среды; коренная перестройка системы и создание нового ее варианта; создание системы нового вида, функционирующей на основе прежних принципов; создание системы нового вида путем коренного изменения принципа ее функционирования); по результативности (завершенные; незавершенные; спешные; неуспешные); по направленности (внутриорганизационные; межорганизационные); по характеру (эволюционные; революционные); по комплексности (точечные; простые; системные). Ноу-хау, его типы, роль. Жизненный цикл инновации, его основные элементы. Инновационный процесс, структура и особенности инновационного процесса. Инновационная деятельность. Интеллектуальный продукт. Основные функции инновационного процесса (познавательная; информационная; исследовательская; преобразовательная; экономическая; мотивационная; социально-потребительская; ресурс- и природосберегающая). Этапы инновационного процесса: фундаментальные исследования; прикладные исследования; опытно-конструкторские разработки; освоение производства нового изделия и его распространение среди потребителей. Классификация распространителей	

		новшеств в зависимости от особенностей рыночного поведения по Р. Минзу, К. Сноу: разведчики; аналитики; защитники; ленивцы. Классификация потребителей новшеств: инноваторы; лидеры; раннее большинство; позднее большинство; консерваторы. Типы участников инновационного процесса по Р. Гибсону: прометеи; эрудиты; систематизаторы фактов; собиратели и регистраторы; рядовые исполнители. Инновационный менеджмент: понятие, структура. Креативный менеджмент, креативная личность, креативный менеджер. Организационные изменения. Изменения внутренних переменных организации. Управление изменениями. Направления преобразований в организации (организационные; кадровые; преобразования финансовой сферы; технологические). Классификация изменений: по степени планирования (запланированные; незапланированные); по степени интенсивности (эволюционные; революционные); по глубине (радикальные; косметические); по масштабу (разовые; многоступенчатые); по целям (стратегические, тактические); по направленности (прогрессивные; регрессивные). Методы осуществления преобразований: технологические; организационные; пропагандистско-воспитательные; административные; экономические. Предпосылки преобразований (материальные; социально-психологические; организационные; диагностика внутренней и внешней среды; информационные). Предпосылки обновления, связанные с человеком. Типы людей по отношению к преобразованиям: активные реформаторы; пассивные реформаторы; пассивные, положительно настроенные; преодолевающие себя; выжидающие; слепые исполнители; пассивные противники; активные противники. Ожидания людей от преобразований. Сильный лидер преобразований. Изменения и лидерство. Концепция К.Левина «поэтапного изменения организационной парадигмы». Изменения и конфликты. Факторы успеха изменений. Стереотипы в восприятии изменений по А.И. Пригожину. Сопротивление изменениям: причины, преодоление. Пассивное сопротивление. Активное сопротивление. Факторы пассивного сопротивления, факторы активного сопротивления. Обстоятельства, влияющие на силы сопротивления. Причины сопротивления организационным изменениям и переменам:	

		инерционность людей; взаимосвязанность субъектов организации, сдерживающая процесс изменений; психологическое неприятие людьми перемен: экономические; политические; организационные; личностные; социальные. Преодоление сопротивления. Модель процесса успешного управления организационными изменениями Л. Грейнера. Методы, с помощью которых можно уменьшить или полностью устранить сопротивление. Использование участия работников в управлении для осуществления перемен. Способы распределения власти между различными уровнями организации: разделение полномочий; односторонние действия; делегирование полномочий.	
	Содержание темы практического занятия	1. Управленческая стратегия организации: сущность, концепции, элементы, классификация, разработка и ее стадии. Стратегическое планирование: сущность, функции, виды и выгоды, модели разработки. 2. Риск: сущность, функции, классификация. Управление риском, его основные направления, способы. 3. Инновационный менеджмент. Структура и особенности инновационного процесса. Жизненный цикл инновации. Креативная личность, креативный менеджер, креативный менеджмент. 4. Управление изменениями и организационным развитием. Преодоление сопротивления переменам.	ОК – 7, ПК – 7, ПК – 8, ПК – 10, ПК – 11, ПК – 12.
Модуль 2			
	Тема 2.4. Информационные системы и технологии в процессе управления социальной работой		
	Содержание лекционного курса	Информация как основа процесса управления. Особенности информации как ресурса. Требования, предъявляемые к информации. Основные характеристики и критерии ограничения информации. Классификация информации. Специфическая форма управленческой информации — слухи. Фильтрация информации. Релевантная информация. Конфиденциальность информации. Защита информации при помощи правовых, организационных и технических мер. (Об информации, информационных технологиях и о защите информации: ФЗ № 149-ФЗ от 27.08.2006). Общедоступная информация. Документированная информация. Документирование информации. Управление информацией. Технология управления информацией как определенная последовательность работы с информацией. Информация как объект правовых	ОК – 7, ПК – 7, ПК – 8, ПК – 10, ПК – 11, ПК – 12.

		отношений. Принципы правового регулирования отношений в сфере информации, информационных технологий и защиты информации. Понятия «информационные процессы», «информационные системы», «информационные технологии», «информационно-телекоммуникационная сеть». Информационные системы и их разновидности. Управление информационной системой. Государственное регулирование в сфере применения информационных технологий. Государственные информационные системы. Оператор информационной системы. Личная информационная система специалиста социальной работы, руководителя социального учреждения. Владелец информации. Права владельца информации, оператора информационной системы по защите информации. Ответственность за правонарушения в сфере информации, информационных технологий и защиты информации. Доступ к информации. Право на доступ к информации. Ограничение доступа к информации. Предоставление информации. Распространение информации. Применение современных организационных и технических средств при работе с информацией. Электронное сообщение. Основные проблемы информатизации и компьютеризации социальных систем. Источники информации менеджмента социальной работы, социальных учреждений, клиентов социальных служб. Обязанность клиентов социальных служб информировать социальные службы о существенных изменениях, которые могут повлиять на организацию социального обслуживания. Информационная база данных учреждений социального обслуживания. Постоянное формирование и изменение законодательной базы по вопросам формирования информационной базы системы социального обслуживания, отрасли социальной защиты в РФ и РТ. Перечень государственных социальных учреждений, обеспечивающих социальное обслуживание. Бanks данных в РТ: — банк данных адресной социальной защиты населения; — реестр получателей социальных услуг; — регистр учреждений социального обслуживания. Персональные данные. (О персональных данных: ФЗ № 152-ФЗ от 27.08.2006). Оператор обработки персональных данных. Распространение персональных данных. Использование персональных данных.	

		Блокирование персональных данных. Уничтожение персональных данных. Обезличивание персональных данных. Информационная система персональных данных. Конфиденциальность персональных данных. Трансграничная передача персональных данных. Общедоступные персональные данные. Принципы обработки персональных данных. Условия обработки персональных данных. Общедоступные источники персональных данных. Согласие субъекта персональных данных на обработку своих персональных данных. Специальные категории персональных данных. Биометрические персональные данные. Особенности обработки персональных данных в государственных или муниципальных информационных системах персональных данных. Права субъекта персональных данных. Право субъекта персональных данных на доступ к своим персональным данным. Права субъектов персональных данных при обработке их персональных данных в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке, а также в целях политической агитации. Права субъектов персональных данных при принятии решений на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных. Право на обжалование действий или бездействия оператора. Обязанности оператора: при сборе персональных данных; при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его законного представителя, а также уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных; по устранению нарушений законодательства, допущенных при обработке персональных данных, а также по уточнению, блокированию и уничтожению персональных данных. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке. Уведомление об обработке персональных данных. Сведения, содержащиеся в уведомлении. Контроль и надзор за обработкой персональных данных. Ответственность за нарушение требований ФЗ № 152-ФЗ от 27.08.2006. Уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных, его права и обязанности. Обязанность специалистов социального обслуживания предоставлять информацию о существующих услугах социального обслуживания и имеющихся возможностях пользования этими услугами. Консультативная помощь — источник информации для клиентов.	

		Опыт использования информационных технологий: в Министерстве труда, занятости и социальной защиты РТ; в Министерстве по делам молодежи, спорту и туризму РТ; в Управлении Пенсионного фонда РФ по РТ; Федеральном государственном казённом учреждении «Главное бюро медико-социальной экспертизы по Республике Татарстан».	
	Содержание темы практического занятия	1. Понятия «информационные процессы», «информационные системы» и «информационные технологии». Информация как основа процесса управления. Технология управления как определенная последовательность работы с информацией. 2. Информационные системы и их разновидности. Личная информационная система специалиста, руководителя. 3. Применение современных организационных и технических средств при работе с информацией. Основные проблемы информатизации и компьютеризации социальных систем. 4. Информационное обеспечение социального управления, социального учреждения. 5. Опыт использования информационных технологий: а) в Министерстве труда, занятости и социальной защиты РТ; б) в Министерстве по делам молодежи и спорту РТ; в) в Управлении Пенсионного фонда РФ по РТ; г) в Федеральном государственном казённом учреждении «Главное бюро медико-социальной экспертизы по Республике Татарстан».	ОК – 7, ПК – 7, ПК – 8, ПК – 10, ПК – 11, ПК – 12.
	Тема 2.5. Маркетинг в социальной работе		
	Содержание лекционного курса	Маркетинг — подходы к определению (Ф. Котлер, Е. Дихтль, Х. Хериген). Предпосылки появления маркетинга. Принципы маркетингового управления. Эволюция концепций маркетинга. Концепции управления маркетингом: совершенствование производства; совершенствование товара; интенсификация коммерческих усилий; маркетинга; социально-этичного маркетинга (Ш. Хант, С. Вителл и др.). Социально ответственный маркетинг: понятие, потребность в нем. Социальная ответственность маркетинга. Этические принципы маркетологов и менеджеров при принятии решений (Р. Лазняк, П. Мерфи); тесты для оценки этичности маркетинговых методов (Р. Лазняк, П. Мерфи). Контекстуальная теория К. Томпсона. Тест на суверенитет потребителя — ТСП — К. Смита. Роль организации в создании конкретных возможностей для каждого ее члена вести	ОК – 7, ПК – 7, ПК – 8, ПК – 10, ПК – 11, ПК – 12.

		себя этично или неэтично. Разновидности маркетинга: стратегический, оперативный, тотальный, многоуровневый. Виды товарного маркетинга: по степени развития маркетинга (распределительный, функциональный, управленческий); по целям (ориентированный на продукт, ориентированный на рынок, интегрированный); по характеру получения прибыли (коммерческий, некоммерческий — социальный маркетинг); по охвату рынка (концентрированный, массовый, пробный); в зависимости от состояния спроса (демаркетинг, конверсионный, противодействующий, развивающийся, ремаркетинг, синхромаркетинг, стимулирующий, поддерживающий); по области применения (потребительский, промышленный, услуг, макромаркетинг, микромаркетинг и др.). Промышленный, некоммерческий, социальный, общественный маркетинг. Холистический маркетинг. Маркетинговый комплекс — микс «4 Р» (Джерома Маккартни): товар (product), цена (price), место (place) и продвижение (promotion); «4 С»: полезность для потребителя (customer value), ценность (cost to the customer), доступность (convenience), информированность (communication). Основные функции маркетинга: аналитическая, прогностическая, производственная, сбытовая, «ведающая», управленческая. Маркетинговые исследования: методы, обратная связь. Основные направления маркетинговых исследований рынка услуг. «10 смертных грехов маркетинга» (Ф. Котлер). Управление маркетингом, его задачи. Маркетинговые стратегии. Стратегический маркетинг: цели, задачи, фазы. Маркетинговая диагностика. Маркетинговая информационная система, коммуникации. Этапы анализа текущего положения. Мотивация сотрудников к участию в маркетинге, барьеры, препятствующие участию. Элементы маркетинговых изменений. Подходы (концепции) к определению понятия «услуга», характеристика услуг. Виды услуг, их характеристики (широта, насыщенность, глубина, гармоничность). Международная классификация товаров и услуг (МКТУ): 45 класс. Персональные и социальные услуги, оказываемые другими для удовлетворения потребностей индивидуальных лиц; службы безопасности для защиты имущества и индивидуальных лиц. Маркетинг социальных услуг. Концепции (модели) маркетинга услуг. Модель Д. Ратмела (1974 г.). Модель П. Эйглие, Е.	

		Лангеарда (1976 г.) — модель «обслуживания в действии» или «сервакшн». Модель К. Грэнроса — интерактивный маркетинг — создание и поддержание качественных стандартов обслуживания и поведения персонала, оказывающего услуги. Две дополнительные концепции К. Грэнроса: функционально-инструментальная модель качества обслуживания и внутренний маркетинг, включающий «внутренний продукт» (работа) и «внутренний потребитель» (персонал фирмы). Модель М. Битнера — «семь Р». Маркетинговый комплекс — микс «4 Р» (Джерома Маккартни): товар (product), цена (price), место (place) и продвижение (promotion) М. Битнер дополнил тремя до «семи Р»: процесс (process), материальная среда (physical evidence), участники — люди (participants — people). 4 С: полезность для потребителя (customer value), ценность (cost to the customer), доступность (convenience), информированность (communication). «Треугольная» концепция маркетинга услуг Ф. Котлера — интерактивный маркетинг. Общие структурные и концептуальные элементы моделей (концепций) маркетинга услуг. Профессиональные навыки по маркетингу, которыми должны обладать специалисты учреждений социальной работы. Плата за социальное обслуживание. (Проект ФЗ № 195 «Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации» от 22.11.2006 № 6108-ЛГ.). Платные услуги социального обслуживания. Основания предоставления социального обслуживания в объемах, определенных государственными стандартами, бесплатно. Общие требования к установлению платы за социальное обслуживание в государственных социальных службах стационарного (полустационарного) социального обслуживания. Верхний предел платы за предоставляемое гражданам социальное обслуживание в государственных социальных службах. Платные дополнительные услуги социального обслуживания, оказываемые государственными социальными службами, находящимися в ведении субъектов Российской Федерации. Ценообразование в области социального обслуживания в государственном секторе социального обслуживания. Тарифы на платные услуги социального обслуживания. Цена услуг, ее расчет. Качество как основа маркетинга услуг. Главная задача маркетинга — влияние на восприятие качества потребителем.	

		Особенности маркетинга качества услуг. Модель оправданных ожиданий (Р. Оливер). Модель определения качества услуги (А. Парасураман, В. Зейтхемль, Л. Берри), пять «разрывов», являющихся причиной неудовлетворенности клиентов предоставляемыми услугами. Параметры, показатели качества услуг, оцениваемые клиентом, в зависимости от деятельности организации: осязаемые составляющие; надежность; оперативность; внимание; сопереживание. Причины неудовлетворенности клиентов в качестве услуг. Перечень показателей качества услуг. Оценка качества услуг с помощью концепции нейтральных зон (Ч. Бернанд). Развитие этой идеи Е. Кедоттом и Н. Тердженом, предложивших классификацию элементов обслуживания по признаку важности, исходя из восприятия потребителей: критические; нейтральные; приносящие удовлетворение; приносящие разочарование. Концепция Н. Кано — характеристики товара или услуги, вызывающие определенную реакцию потребителей: обязательные; количественные; сюрпризные. Методика Н. Кано для выявления значимости той или иной характеристики услуги и уровня сервиса. Потребители социальных служб. 6 этапов воздействия на потенциального потребителя. Элементы маркетинга, ориентированного на контакт с потребителем. Формы стимулирования сбыта. Консюмеризм. Защита прав потребителей социальных служб. ФЗ «О защите прав потребителей»: ФЗ от 09.01.1996 г.	
	Содержание темы практического занятия	1. Маркетинг: подходы к определению, цели, принципы, функции, разновидности и типы. Эволюция концепций маркетинга: сущность, краткая характеристика. Социально-этичный маркетинг. Этические принципы маркетингологов. 2. Маркетинговое управление: понятие, составляющие. Стратегический маркетинг. 3. Маркетинг социальных услуг: понятие, концепции. 4. Маркетинг качества социальных услуг: понятие, модели, параметры. 5. Потребители социальных служб. Защита прав потребителей социальных служб. ФЗ «О защите прав потребителей».	ОК – 7, ПК – 7, ПК – 8, ПК – 10, ПК – 11, ПК – 12.
	РАЗДЕЛ 3	Функции и механизмы управления социальной работой	
	Тема 3.1. Коммуникативные основы управления в социальных учреждениях		
	Содержание	Коммуникативная функция, ее значение.	ОК – 7, ПК – 7, ПК – 8,

	лекционного курса	Коммуникации, эффективные коммуникации, их роль в организации. Виды коммуникаций: вербальные (устные и письменные) и невербальные; внешние и внутренние; управляемые и неуправляемые; вертикальные и горизонтальные; одноканальные и многоканальные; устойчивые и неустойчивые; формальные и неформальные; ситуационные и постоянные; мнимые и реальные; организационные и межличностные (социально-психологические); единоличные и групповые; входящие и исходящие; экономические и др. Коммуникации между организацией и внешней средой. Разнообразные средства, используемые организацией для коммуникаций с различными составляющими своего внешнего окружения. Организационные коммуникации, восходящие (проблемы и вопросы; предложения по улучшению чего-либо; отчеты о результатах деятельности; жалобы и споры; финансовая и бухгалтерская информация и др.) и нисходящие (о внедрении целей и стратегий; должностные инструкции, приказы; процедуры и различные правила; обратная связь по результатам деятельности; внушений идей и др.). Горизонтальные коммуникации между уровнями и подразделениями (отделами) организации, их роль и используемые при этом средства. Вертикальные коммуникации: по нисходящей и по восходящей: руководитель — подчиненный; руководитель — рабочая группа; руководитель — руководитель. Неформальные коммуникации. Слухи. Типичная информация, передаваемая по каналам распространения слухов, её достоверность, значение и роль. (Приложение 10). Коммуникативный процесс. Основные элементы коммуникативного процесса: отправитель, сообщение, канал, код, контекст, получатель, шумы, обратная связь — их характеристика. Этапы коммуникативного процесса: зарождение идеи, кодирование сообщения и выбор канала связи, передача, восприятие, декодирование, реакция на воспринятое сообщение, обратная связь — их характеристика, роль. Помехи (шумы) при обмене информацией. Преграды в организационных коммуникациях: индивидуальные и организационные. Преодоление преград и совершенствование коммуникаций в организации. Межличностные коммуникации. Преграды (барьеры) на пути межличностных коммуникаций: восприятие; семантика; невербальные преграды; плохая, некачественная обратная	ПК – 10, ПК – 11, ПК – 12.

		связь; неумение слушать; предвзятости и стереотипы; предоставление ложных сведений; разное отношение людей к схожим объектам; отсутствие интереса к информации; технические неполадки; физические или психические моменты; информационные перегрузки и др. — характеристика, значение. Преграды на пути межличностных коммуникаций: руководитель — руководитель; руководитель — подчиненный; между коллегами; специалист — клиент. Приемы их преодоления. Совершенствование искусства общения. Методы совершенствования искусства межличностных коммуникаций. Факторы, облегчающие информационный обмен. Умение слушать — неотъемлемая черта хорошего руководителя, важная составная часть профессионализма, компетентности социального работника, специалиста социальной работы. Необходимые умения для развития навыков эффективного слушания Дж. Кэппа: концентрироваться; анализировать услышанное; слушать критически; владеть вспомогательными средствами. Рекомендации для концентрирования в процессе слушания. Принципы критического слушания. Наставления, правила по искусству эффективного слушания. (Приложение 11, 12). Обмен письменной информацией. Эффективное письмо. Процесс письма (составление письменного текста). Требования к содержанию и языку деловых документов. Совершенствование навыков письма. Обмен устной информацией. Основные понятия теории речевой коммуникации. Речевая коммуникация. Совершенствование навыков чтения. Навыки эффективного чтения. Совершенствование навыков устной речи. Виды речи в зависимости от цели: информирование, убеждение, развлечение. Построение речи в соответствии с законами композиции: вступление, основная часть, заключение. План-конспект речи. Основные принципы звукового оформления речи: голос, дикция, интонация (мелодика, громкость, темп речи, логическое ударения, пауза). Орфоэпические нормы языка. Организация, технология проведения собраний и совещаний, деловых бесед. Факторы и рекомендации, влияющие на эффективность их проведения. Этапы деловой беседы: подготовительный, основной, критический разбор. Умения социального работника вести деловые беседы, переговоры и дебаты. Рекомендации по ведению деловых бесед. Схема проведения переговоров.	
	Содержание темы	1. Коммуникативная функция, ее значение.	ОК – 7, ПК – 7, ПК – 8,

	практического занятия	Коммуникации: сущность, роль в организации, виды, средства. Организационные коммуникации. Неформальные коммуникации. 2. Коммуникативный процесс. Основные элементы и этапы коммуникативного процесса. Обратная связь. Помехи (шумы), преграды в организационных коммуникациях. Преодоление преград и совершенствование коммуникаций в организации. 3. Межличностные коммуникации. Преграды на их пути и приемы преодоления. Методы совершенствования искусства межличностных коммуникаций. 4. Умение слушать — неотъемлемая черта хорошего руководителя, важная составная часть профессионализма, компетентности социального работника, специалиста социальной работы. Необходимые умения и правила эффективного слушания. 5. Обмен письменной информацией. Требования к содержанию и языку деловых документов. Совершенствование навыков письма. 6. Обмен устной информацией. Совершенствование навыков чтения. Совершенствование навыков устной речи. 7. Организация, технология проведения собраний и совещаний, деловых бесед. Факторы и рекомендации, влияющие на эффективность их проведения.	ПК – 10, ПК – 11, ПК – 12.
	Тема 3.2. Связи с общественностью (паблик рилейшинз) в социальной работе		
	Содержание лекционного курса	Связи с общественностью (паблик рилейшинз): понятие, значение. Субъект и объект паблик рилейшинз. Генеральная стратегическая цель паблик рилейшинз. Основные сферы, направления деятельности паблик рилейшинз. Что не является паблик рилейшинз. Отличие паблик рилейшинз от рекламы. История становления паблик рилейшинз как области знаний и сферы деятельности. ПР-компания. Международная ассоциация служб связей с общественностью (International Public Relation Association — IPRA). Паблик рилейшинз как составная часть менеджмента социальной работы. Необходимость паблик рилейшинз в социальной работе. Понятие паблик рилейшинз в социальной работе. Главная цель ПР в социальной работе. Концепция ПР в социальной работе. Общественность. Общественное мнение. Сферы деятельности, отрасли, в которых характер принимаемых решений зависит от общественного мнения. Структура формирования общественного мнения МТЗ	ОК – 7, ПК – 7, ПК – 8, ПК – 10, ПК – 11, ПК – 12.

		и СЗ РТ. Система РЕЙС. Модель организации ПР, ее основные части. Заказчик публич рилейшинз. ПР-агентство. ПР-социальное обращение. Каналы передачи информации. Барьеры (шумы), препятствующие продвижению информации. Обратная связь. Комплекс функций по осуществлению публич рилейшинз. Основные принципы публич рилейшинз. Социальные работники как специалисты по связям с общественностью. Функции специалиста по связям с общественностью. Что должны знать специалисты социальной работы, отвечающие за публич рилейшинз. Список «смертных грехов», которые следует избегать специалистам по ПР. Способности необходимые специалисту по публич рилейшинз. 9 правил эффективного успешного общения по С. Блэку. Все работники социального учреждения распространяют хорошие новости о своей организации и стараются уменьшить влияние плохих, являются общественными защитниками ее политики и практики. Методы публич рилейшинз, используемые в социальной работе. Бэкграундер. Отношения со средствами массовой информации (СМИ). Ответственные за связь с прессой. Пресс-релиз: понятие, основные составляющие. Статьи. Письма в редакцию. Прямая рассылка. Письма обращения. Письма ответы. Печатное слово. Конференции, выставки, ярмарки. Публичные выступления, использование устной речи. Исследования в области ПР в социальной работе.	
	Содержание темы практического занятия	1. Публич рилейшинз: понятие, субъект, объект, значение, направления деятельности. 2. Публич рилейшинз как составная часть менеджмента социальной работы: понятие, цель, модель, основные принципы. 3. Социальные работники как специалисты по связям с общественностью. 4. Методы публич рилейшинз, используемые в социальной работе: сущность, составные элементы, использование.	ОК – 7, ПК – 7, ПК – 8, ПК – 10, ПК – 11, ПК – 12.
Модуль 3			
	Тема 3.3. Управленческие решения в социальных структурах		
	Содержание лекционного курса	Управленческое решение. Управленческое решение как процесс, функция деятельности менеджмента. Классификация (виды) управленческих решений в зависимости от различных критериев. Организационные решения. Запрограммированные и	ОК – 7, ПК – 7, ПК – 8, ПК – 10, ПК – 11, ПК – 12.

		незапрограммированные решения. Компромиссы. Интуитивные решения. Решения, основанные на суждениях. Рациональные решения. Процесс (технология) принятия рационального решения. Этапы (стадии) процесса принятия рационального решения: выявление, анализ и диагностика проблемы; формулировка ограничений и критериев для принятия решения; разработка вариантов (альтернатив) решений; оценка альтернатив, выбор альтернативы; согласование с исполнителями и заинтересованными лицами; утверждение решения руководителем. Этапы реализации решения: доведение его до сведения всех заинтересованных лиц; постановка задач; контроль над их выполнением; оценка результатов; корректировка дальнейшего хода его осуществления. Обратная связь. Характеристика этапов. Документальное оформление решений. Проблемы практической реализации принятых решений. Внешние и внутренние факторы, влияющие на принятие решения. Индивидуальные стили принятия решений. Поведенческие ограничения. Среда принятия решений. Преимущества и недостатки привлечения работников к принятию решений. Методы принятия решений: виды, основная характеристика, плюсы и минусы. Индивидуальные и групповые методы. Эвристические методы: «адвокат дьявола», «многосторонняя защита», «диалектическое расследование», «мозговая атака», морфологический анализ, синектика, метод номинальной группы, метод Дельфи, планирование согласия, метод экспертных оценок, написание сценариев, интуитивный подход, опытный метод. Формализованные методы: расчетно-аналитические методы, функционально-стоимостной анализ (ФСА), экономико-математические методы и модели (ЭММ). Эффективное решение. Факторы, оказывающие влияние на эффективность решения. Условия эффективности управленческих решений.	
	Содержание темы практического занятия	1. Управленческое решение: понятие, классификация (виды) в зависимости от различных критериев. Организационные решения. 2. Процесс (технология) принятия рационального решения, его этапы (стадии), их характеристика. Этапы и проблемы реализации решения. 3. Внешние и внутренние факторы, влияющие на принятие решения. Индивидуальные стили принятия решений. Привлечение исполнителей к принятию решений.	ОК – 7, ПК – 7, ПК – 8, ПК – 10, ПК – 11, ПК – 12.

		4. Методы принятия решений: виды, основная характеристика, плюсы и минусы. 5. Эффективное решение. Факторы, оказывающие влияние на эффективность решения. Условия эффективности управленческих решений.	
	Тема 3.4. Функции контроля, ответственности и координации в управлении социальной работой		
Содержание лекционного курса	Контроль: понятие, необходимость, основные принципы, функции. Основные виды контроля, их характеристика. Предварительный контроль. Текущий контроль. Заключительный контроль. Сферы контроля: ресурсы организации; организационная среда; организационные и управленческие процессы; результаты деятельности организации. Три типа контроля Дж. Оучи: рыночной контроль (экономический — финансовый, налоговый контроль); бюрократический контроль; клановый контроль (социальный — контроль отношений, соблюдения этических правил). Методы контроля — выборочный, системный, внезапный, «по ключевым параметрам» и др. Системы контроля с обратной связью. Процесс контроля, его этапы, их характеристика. Установление стандартов. Временные рамки. Конкретные критерии. Показатели результативности. Средства измерения результатов выполнения плана: личное наблюдение; статистические отчеты; устные отчеты; письменные отчеты. Сопоставление достигнутых результатов с установленными стандартами. Масштаб допустимых отклонений. Принцип исключения — метод управления по принципу исключения. Измерение результатов. Действия по результатам контроля. Взаимосвязь и взаимовлияние понятий «регулирование» и «контроль». Регулирование как процесс устранения, сглаживания возмущений, отклонений в системе. Контроль как разновидность обратной связи. Контроль как система и процесс выявления отклонений. Поведенческие аспекты контроля. Возможные негативные последствия. Поведение, ориентированное на контроль. Оппортунизм в поведении сотрудников. Объективные и субъективные ошибки в процессе контроля. Характеристики эффективного контроля. Стратегическая направленность контроля. Ориентация на результаты. Соответствие делу. Своевременность. Гибкость и		ОК – 7, ПК – 7, ПК – 8, ПК – 10, ПК – 11, ПК – 12.

		комплексность. Простота и понятность. Экономичность. Рекомендации по созданию и проведению эффективной системы контроля. Государственный контроль (надзор) за деятельностью социальных служб в части соблюдения требований государственных стандартов в области социального обслуживания. Кем осуществляется, что включает. Полномочия федеральных органов государственной власти в области контроля. Полномочия органов государственной власти субъектов Российской Федерации в области контроля. Инспекция по контролю качества услуг социального обслуживания. Основные факторы, влияющие на качество услуг социального обслуживания, которые подлежат контролю. Порядок проведения государственного контроля (надзора) за деятельностью социальных служб. Функция координации: сущность, цель, главная задача, объекты, виды (вертикальная, горизонтальная, латеральная), структура (горизонтальная, вертикальная, сетевая). Потребность в координации: номинальная, последовательная, обоюдная. Характер координации: превентивный, устраняющий, регулирующий, стимулирующий. Трудности реализации координации: функциональный подход, срок исполнения, стиль руководства, срок контроля, восприятие времени. Методы координации: стандартная процедура, планирования, регулирования; организационная группа, рабочая группа, система коммуникации, индивидуальный координатор, проектная группа. Функция ответственности. Понятие ответственности, ее виды. Ответственность социальных служб в части: 1) выполнения функций, отнесенных к их компетенции; 2) удовлетворения индивидуальной нужды клиента социальной службы в услугах социального обслуживания; 3) обеспечения доступности и качества услуг социального обслуживания; 4) обеспечения мер по защите жизни и здоровья клиента (клиентов) социальной службы во время социального обслуживания; 5) соблюдения прав и свобод клиента (клиентов) социальных служб в области социального обслуживания. Юридическая ответственность. Социальная ответственность: сущность, две точки зрения на неё, направления и виды. Аргументы за и против социальной ответственности. Ч. Барнард (1887—1961) и его концепция «социальной ответственности корпорации». Критерии оценки результатов социальной	

		ответственности.	
	Содержание темы практического занятия	Контроль: понятие, необходимость, принципы, основные функции. Основные виды контроля, их характеристика. 2. Процесс контроля, его этапы, их характеристика. 3. Поведенческие аспекты и негативные последствия контроля. Объективные и субъективные ошибки в процессе контроля. 4. Характеристики эффективного контроля. Рекомендации науки по проведению эффективного контроля. 5. Государственный контроль (надзор) и порядок его проведения за деятельностью социальных служб в части соблюдения требований государственных стандартов в области социального обслуживания. Инспекция по контролю качества услуг социального обслуживания. Основные факторы, влияющие на качество услуг социального обслуживания. 6. Функция координации: сущность, цель, задачи, объекты, виды. 7. Функция ответственности. Понятие ответственности, её виды. Ответственность социальных служб. 8. Социальная ответственность: сущность, направления и виды. Аргументы за и против социальной ответственности. Критерии оценки результатов социальной ответственности.	ОК – 7, ПК – 7, ПК – 8, ПК – 10, ПК – 11, ПК – 12.
	Тема 3.5. Культура, философия, этика организации		
	Содержание лекционного курса	Философия менеджмента. Философия организации. Моральные ценности, этика менеджмента организации. Деловая этика. Этические ценности, этические дилеммы. Понятие и значение этических норм в управлении бизнесом, в управлении социальной организацией. Критерии понятия этики сложных решений. Управление этикой и социальной ответственностью организации. Тесты на проверку этики организации. Меры по повышению показателей этичности поведения: разработка этических нормативов, создание комитетов по этике, проведение социальных ревизий, обучение сотрудников этичному поведению, личный пример руководителя. Моральные обязательства руководителя. Личные моральные принципы. Этика социальной работы, этика социального работника. Этические знания — необходимая часть профессиональной деятельности социального работника. Его способность действовать в соответствии с этическими нормами существенно повышает качество услуг, предлагаемых клиентам. Основные социально-этические требования к деятельности специалистов в	ОК – 7, ПК – 7, ПК – 8, ПК – 10, ПК – 11, ПК – 12.

		области социальной работы. Этика социальной работы: принципы и стандарты (принято на общем собрании Международная федерация социальных работников (МФСР – IFSW). The Ethics of Social Work – Princeples and Standarts. International Federation of Social Workers. Oslo, Norway, October, 1994). Проблемные области, где возникают этические дилеммы. Предназначение социальных работников. Этические принципы социальной работы. Основные стандарты этического поведения социальных работников МФСР. Стандарты поведения социального работника по отношению к клиентам МФСР. Стандарты взаимоотношений социального работника с агентствами и организациями и представителями других сфер (МФСР). Стандарты поведения социального работника в отношениях с коллегами (МФСР). Стандарты по отношению к профессии (МФСР). Этика в социальной работе, свод принципов (Принят на Генеральной ассамблее Международной федерации социальных работников и Международной ассоциации школ социальной работы в Аделаиде, Австралия, октябрь 2004 года). Кодекс этики социального педагога и социального работника России– членов общероссийской общественной организации «Союз социальных педагогов и социальных работников». Сформулированные в нем моральные принципы деятельности в сфере социального обслуживания. Кодекс этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания (Приложение к приказу Минтруда России от 31 декабря 2013 г. № 792). Всероссийский конкурс «Лучший работник учреждения социального обслуживания». Номинации Всероссийского конкурса: Лучший директор стационарного учреждения социального обслуживания. Лучший директор центра (комплексного центра) социального обслуживания. Лучший заведующий отделением учреждения социального обслуживания. Лучший специалист по социальной работе учреждения социального обслуживания. Лучший социальный работник учреждения социального обслуживания. Лучший врач учреждения социального обслуживания населения. Лучший социальный педагог учреждения социального обслуживания. Лучший психолог учреждения социального обслуживания.	

		Лучший воспитатель учреждения социального обслуживания. Лучший специалист по реабилитации инвалидов учреждения социального обслуживания. Лучшая медицинская сестра учреждения социального обслуживания населения. Лучшая медицинская сестра учреждения социального обслуживания детей-инвалидов. Лучшая санитарка учреждения социального обслуживания детей-инвалидов. Лучший инструктор по труду учреждения социального обслуживания. Лучший инструктор-методист по лечебной физкультуре учреждения социального обслуживания. Специальная премия «За творчество в работе». Специальная премия «Лучший молодой специалист социальной службы». Специальная премия «За долголетие в социальной работе». Специальная премия «За работу с детьми, оказавшимися в трудной жизненной ситуации». Культура организации (организационная культура), её основные признаки и различные аспекты. Функции организационной культуры. Типы культур по степени влияния на организацию. Параметры культуры. Основные признаки организационной культуры. Классификация управленческих культур. Типология управленческих культур С. Хонди. Культуры стратегической деятельности. Классификация организационных культур У. Оучи. Воздействие национальной культуры на культуру организации. Элементы культуры. Субъективные элементы культуры: 1) организационные ценности, 2) философия, 3) обряд, 4) ритуал, 5) легенды и мифы, 6) обычаи, 7) нормы, 8) лозунги, 9) менталитет. Объективные элементы культуры: эмблема, символика, товарные знаки, цвета, униформа персонала, внешний вид производственных помещений, офисов и проч. Управление организационной культурой. Репутация (марка) организации. Имидж организации: понятие, задачи, функции. Внешний и внутренний имидж организации. Динамичность имиджа. Бережное и внимательное отношение к имиджу. Факторы, вредящие имиджу. Деловой этикет. Офисный этикет. Деловой протокол. Этикет поведения. Хорошие манеры — это приобретенный навык. Правила вежливости. Доброжелательное отношение, вежливое обращение с клиентами и/или посетителями. Улыбка как важный элемент	

		общения. Этикет проведения собеседований о приеме на работу. Деловая одежда, профессиональная одежда.	
	Содержание темы практического занятия	1. Философия организации. Моральные ценности, этика менеджмента организации. Этические ценности, дилеммы, критерии. Управление этикой и социальной ответственностью организации. Меры по повышению показателей этичности поведения. Моральные обязательства руководителя. 2. Этика социального работника. Этические знания — необходимая часть профессиональной деятельности социального работника — руководителя. Этические принципы и стандарты социальной работы, принятые на общем собрании Международной федерации социальных работников (МФСР — IFSW). Основные стандарты этического поведения социальных работников МФСР. 3. Культура организации, ее различные аспекты. Репутация (марка) организации. Деловой этикет. Этикет поведения. Правила вежливости. Доброжелательное отношение, вежливое обращение с клиентами и/или посетителями. Деловая одежда, профессиональная одежда.	ОК – 7, ПК – 7, ПК – 8, ПК – 10, ПК – 11, ПК – 12.
Модуль 4			
	РАЗДЕЛ 4.	Особенности административного управления социальной работой на различных уровнях системы	
	Тема 4.1. Федеральная система управления социальной работой		
	Содержание лекционного курса	Понятие «уровни управления». Федеральные органы управления социальной работой. Структура федеральной системы управления социальной работой. (Вопросы структуры Федеральных органов исполнительной власти: Указ Президента Российской Федерации от 24.09.2007 г. № 1274 (в ред. Указов Президента РФ от 11.10.2007 г. № 1359, от 06.12.2007 г. №1643)). Полномочия и функции федеральных органов государственной власти в области социального обслуживания, социальной работы: научно-методическое обеспечение социальных служб; разработка и утверждение положений о деятельности социальных служб; разработка норм и нормативов для федеральных государственных учреждений социального обслуживания; финансирование и обеспечение деятельности федеральных государственных учреждений социального обслуживания. Особенности федерального уровня управления социальной работой. Министерство как основной орган управления на федеральном уровне. Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации (Минтруд России);	ОК – 7, ПК – 7, ПК – 8, ПК – 10, ПК – 11, ПК – 12.

		Министерство здравоохранения Российской Федерации (Минздрав России): цель, функции, задачи, результаты. Основные составляющие Минтруда России. Функция Минтруда России по координации Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации, Федерального фонда обязательного медицинского страхования. Пенсионный фонд Российской Федерации: структура, цель, задачи, функции. Федеральное государственное учреждение «Федеральное бюро медико-социальной экспертизы»: структура, цель, задачи, функции. Основные нормативно правовые документы управления в системе социальной работы на федеральном уровне: законы, ГОСТы и др.	
	Содержание темы практического занятия	1. Структура, функции, особенности федеральной системы управления социального обслуживания, социальной работой. 2. Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации (Минтруд России), Министерство здравоохранения Российской Федерации (Минздрав России): структура, цель, задачи, функции, результаты. 3. Федеральная служба по труду и занятости (Роструд): структура, цель, задачи, функции. 4. Пенсионный фонд Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования: структура, цель, задачи, функции. 5. Федеральное государственное учреждение «Федеральное бюро медико-социальной экспертизы»: структура, цель, задачи, функции. 6. Основные нормативно правовые документы управления в системе социальной работы на федеральном уровне.	ОК – 7, ПК – 7, ПК – 8, ПК – 10, ПК – 11, ПК – 12.
	Тема 4.2. Региональные (территориальные) системы управления социальной работой		
	Содержание лекционного курса	Понятие «региональная система управления». Региональные органы управления социальной работой, особенности их организации. Соотношение федерального и территориального уровней управления. Полномочия органов государственной власти субъектов Российской Федерации в области социального обслуживания, социальной работы: определение структуры органов управления государственными социальными службами, находящимися в ведении субъектов Российской Федерации;	ОК – 7, ПК – 7, ПК – 8, ПК – 10, ПК – 11, ПК – 12.

		установление порядка координации деятельности социальных служб, действующих на территории субъектов Российской Федерации; создание, управление и ресурсное обеспечение деятельности государственных социальных служб, находящихся в ведении субъектов Российской Федерации; организация подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников социальных служб, находящихся в ведении органов государственной власти субъектов Российской Федерации; разработка и установление норм и нормативов для государственных социальных служб, находящихся в ведении органов государственной власти субъектов Российской Федерации. Проблемы взаимодействия различных органов социальной сферы при решении практических задач, выполнении функций. Региональная система управления социальной работой в Республике Татарстан. Основные министерства и ведомства Республики Татарстан социальной сферы: сущность, функции, цели, задачи. Министерство труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан; Министерство по делам молодежи и спорта Республики Татарстан; Министерство здравоохранения Республики Татарстан; Министерство образования и науки Республики Татарстан. Основные направления управленческой деятельности Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан и любого министерства и ведомства Республики Татарстан (на выбор студента). Территориальные структуры органов государственной власти Российской Федерации по Республике Татарстан: Государственное учреждение «Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Республике Татарстан», Федеральное государственное учреждение «Главное бюро медико-социальной экспертизы по Республике Татарстан»; Государственное учреждение «Региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Татарстан». Органы управления социальной работой в муниципальных образованиях, полномочия органов местного самоуправления в области социального обслуживания населения.	
	Содержание темы практического занятия	1. Региональная система управления социальной работой: понятие, полномочия, проблемы взаимодействия. 2. Основные министерства и ведомства управления социальной работы в Республике Татарстан: сущность функции,	ОК – 7, ПК – 7, ПК – 8, ПК – 10, ПК – 11, ПК – 12.

		цели, задачи: 2.1. Министерство труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан; 2.2. Министерство по делам молодежи и спорта Республики Татарстан; 2.3. Министерство здравоохранения Республики Татарстан; 2.4. Федеральное государственное учреждение «Главное бюро медико-социальной экспертизы по Республике Татарстан»; 2.5. Государственное учреждение «Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Республике Татарстан». 3. Основные направления управленческой деятельности Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан и любого министерства и ведомства Республики Татарстан (на выбор студента). 4. Органы управления социальной работой в муниципальных образованиях и органах местного самоуправления. 5. Посещение Центра занятости населения	
	Тема 4.3. Социальная служба как институциональная основа организации управления социальной работой		
	Содержание лекционного курса	Понятие «структура». Предпосылки возникновения организационной структуры. Взаимосвязь между организационной структурой и функциями. Методы диагностики и оценки организационных структур. Направления развития организационных структур — изменения в составе, в соподчиненности и во взаимосвязях. Стратегия развития организационных структур управления социальной работой. Базисные части организации (Г. Минцберг): операционное ядро, стратегический апекс, срединная линия, техноструктура, вспомогательный персонал, идеология. Параметры формирования структуры, параметры организационного дизайна (Г. Минцберг). Многоуровневая структура, механистические и органические структуры организации (Бернс, Сталкер). Виды структур: техническая, социальная, обслуживания, организационная. Основные признаки организационной структуры — состав, соподчиненность и взаимосвязи звеньев, подразделений. Типы организационной структуры: линейные, функциональные, адаптивные. Виды организационных структур управления — линейно-функциональная, по отделениям (дивизиональная), матричная,	ОК – 7, ПК – 7, ПК – 8, ПК – 10, ПК – 11, ПК – 12.

		программно-целевая. Модель адаптивной организации: постоянно занятые сотрудники, проектные сотрудники, аутсорсинг-партнеры. Организационные патологии (А.И. Пригожин). Социальная служба. Система социальных служб органов социальной защиты населения Российской Федерации, субъектов Российской Федерации. Система социальных служб органов труда и занятости, по работе с молодежью. Государственные и негосударственные социальные учреждения. Учреждения социального обслуживания населения классифицируют по следующим основным признакам (критериям): — форма собственности учреждений (государственные и учреждения иных форм собственности (негосударственные); — типы учреждений (стационарные; полустационарные; нестационарные; комплексные; учреждения (отделения) социального обслуживания на дому; учреждения (отделения) срочного социального обслуживания; учреждения (отделения) срочной социально-консультационной помощи); — виды учреждений (Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних; Социальный приют для детей; Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей; Детский дом-интернат для умственно отсталых детей; Детский дом-интернат для детей с физическими недостатками; Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями; Центр социальной помощи семье и детям; Комплексный центр социального обслуживания населения; Центр психолого-педагогической помощи населению; Центр экстренной психологической помощи по телефону; Кризисный центр помощи женщинам; Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов; Дом-интернат (отделение) милосердия для престарелых и инвалидов; Специальный дом-интернат (специальное отделение) для престарелых и инвалидов; Психоневрологический интернат; Специальный дом для одиноких престарелых; Социально-оздоровительный центр граждан пожилого возраста и инвалидов; Геронтологический центр; Учреждения социального обслуживания лиц без определенного места жительства и занятий; Геронтопсихиатрический центр (отделение); Дом-интернат (пансионат) для престарелых и инвалидов; Дом-интернат (пансионат) для ветеранов войны и труда). — категории и группы населения, обслуживаемые в учреждениях.	

		Регулирование деятельности различных социальных учреждений: — центр социального обслуживания населения (Примерное положение о центре социального обслуживания населения: приложение к приказу МСЗ РТ от 03.11.1997 № 74); — центр социальной помощи семье и детям (Методические рекомендации по организации деятельности государственного (муниципального) учреждения «Центр социальной помощи семье и детям»: Постановление Минтруда России от 19.07.2000 № 52 (в ред. Постановления Минтруда РФ от 26.-3.2001 № 28)); — социальный приют для детей и подростков (Примерное положение о социальном приюте для детей: утв. Постановлением Правительства РФ от 27.11.2000 № 896); — реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями (Примерное положение о реабилитационном центре для детей и подростков с ограниченными возможностями: утв. Приказом Министерства социальной защиты населения РФ от 14.12.1994 № 249); — центр социальной адаптации для лиц без определенного места жительства и занятий (О мерах социальной адаптации лиц без определенного места жительства и занятий: Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 09.10.2006г. № 510); — дом-интернат для одиноких престарелых и психоневрологического интернат (Об утверждении положений о доме-интернате для престарелых и инвалидов и психоневрологическом интернате Министерства социального обеспечения РСФСР: утв. Приказом Министерства социального обеспечения РСФСР от 27.12.1978 № 145); — центр занятости населения. Государственные автономные учреждения социального обслуживания (Федеральный закон от 03.11.2006 г. №174 «Об автономных учреждениях»): определение, пути создания (изменения типа существующего государственного учреждения, создания нового учреждения), отличия от бюджетных учреждений социального обслуживания, предпосылки перевода, этапы создания (подготовительные мероприятия, подготовительные мероприятия, организационные мероприятия по созданию автономного учреждения), органы управления (наблюдательный совет автономного учреждения, руководитель автономного учреждения).	

		Нормативная база функционирования автономных учреждений: федеральная, региональная, ведомственная. Соглашения о социальном инвестировании и партнерстве в области социального обслуживания населения Республики Татарстан между Министерством, Главами муниципальных образований республики, автономным учреждением и представителями бизнеса, в которых обозначены возможные варианты участия бизнеса в деятельности автономного учреждения. Государственное задание: определение, методика расчета. Наблюдательный совет: определение, состав, компетенция, документация Итоги создания автономных учреждений социального обслуживания: достижения, проблемы, перспективы.	
	Содержание темы практического занятия	1. Организационная структура организации: понятие, предпосылки возникновения, виды, методы диагностики и оценки, направления развития. 2. Типы организационных структур управления: 2.1. Иерархические (бюрократические) структуры управления: линейная, функциональная, линейно-штабная. 2.2. Дивизионные структуры управления: продуктовая, ориентированная на потребителя, региональная. Цель создания, особенности, преимущества и недостатки. 2.3. Адаптивные структуры управления: чистая проектная организация, смешанная проектная структура, матричная структура управления, конгломерат. 3. Социальная служба: понятие структура, виды, система управления, государственные стандарты управления. 4. Виды социальных служб: 4.1. центр социального обслуживания населения; 4.2. центр социальной помощи семье и детям; 4.3. социальный приют для детей; 4.4. реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями; 4.5. центр социальной адаптации для лиц без определенного места жительства и занятий; 4.6. дом-интернат для одиноких престарелых и психоневрологического интернат; 4.7. центр занятости населения. 5. Государственные автономные учреждения социального обслуживания: понятие, законодательная база, перспективы развития. 6. Посещение Центра социального обслуживания населения	ПК – 7, ПК – 8, ПК – 10, ПК – 11, ПК – 12.
Модуль 5			
	РАЗДЕЛ IV.		

	Управление персоналом социальных учреждений		
	Тема 5.1. Система управления персоналом социальных учреждениях		
	Содержание лекционного курса	Люди — центральный фактор любой модели управления, открытой социотехнической системы. Три основных аспекта человеческой переменной в ситуационном подходе к управлению: поведение отдельных людей; поведение людей в группах; характер поведения руководителя — лидера и его влияние на поведение отдельных людей и групп. Характеристики личности, влияющие на индивидуальное поведение и успешность деятельности человека: умственные и физические способности, одаренность, талант; анатомо-физиологические и психофизические особенности; физическая конституция, пол, возраст; потребности; ожидания, притязания; восприятия; чувства; уровень образования, обучение, самообразование, саморазвитие; ценности; ошибки и недостатки. Видение человека в организации как объекта управления: человек экономический; человек потребляющий; человек иерархический; человек профессиональный; человек корпоративный. Личность в организации. Управление трудовыми ресурсами (персоналом). Система управления персоналом, ее цели. Этапы системы управления трудовыми ресурсами: планирование персонала; набор персонала; отбор и прием на работу; определение заработной платы и льгот; профориентация и адаптация; обучение; оценка трудовой деятельности; управление продвижением по службе: повышение, понижение, перевод, увольнение; подготовка руководящих кадров. Кадровая политика. Обеспечивающие подсистемы системы управления персоналом: правовая; делопроизводственная, информационная, техническая. Учет нормативно-законодательных аспектов, юридических ограничений. Должностная инструкция. Субъект управления персоналом в организации. Должностная инструкция менеджера-кадровика. Планирование потребности в трудовых ресурсах, для комплектации штатов и персонала. Этапы процесса планирования: оценка наличных трудовых ресурсов;	ОК – 7, ОК – 9, ПК – 7, ПК – 8, ПК – 10, ПК – 11, ПК – 12.

		оценка будущих потребностей в них; разработка программы удовлетворения будущих потребностей. Набор персонала. Способы и формы набора персонала. Внутрипроизводственный набор кадров. Набор кадров вне учреждения: с помощью своих сотрудников; самопроявившиеся кандидаты; клиенты и поставщики; прежние работники, ушедшие из организации; учебные заведения; государственные органы занятости; профессиональные ассоциации и объединения; родственные и конкурирующие организации; частные агентства; Интернет. Проблемы рекрутмента (подбора и найма) квалифицированного персонала, особенно управленческого. Хэдхантинг (охота за головами). Отбор персонала. Требования к кандидату на занятие вакантной должности. Должностная инструкция специалиста социальной работы. Методы сбора информации, требующиеся для принятия решения при отборе: 1) заочный отбор — резюме, анкета, наличие копии трудовой книжки, автобиография; очный отбор — тестирование, деловая игра, проверка рекомендаций, медицинский осмотр, испытания кандидата; собеседование. Виды испытаний: измерение способности выполнения задач, связанных с предполагаемой работой; оценка психологических характеристик; бланки заявлений и др. Проблемы эмоционального и психологического характера, снижающие эффективность собеседований. Рекомендации эффективного проведения собеседования. Ошибки при оценке кандидатов. Наем персонала. Формирование личного дела, составляющие его документы. Зарботная плата. Компенсационный пакет работника организации: понятие, структура. Система вознаграждений, компенсаций и льготы социального работника и специалиста социальной работы. Цели системы компенсаций: привлечение персонала в организацию; сохранение сотрудников в организации; стимулирование производительности труда; контроль за издержками на рабочую силу; административная эффективность и простота; соответствие требованиям законодательства и др. Профессиональная ориентация и социальная адаптация в коллективе. Два направления адаптации с точки зрения работника: первичная и вторичная. Вида адаптации в управлении: профессиональная, психофизическая, социально-психологическая, организационно-экономическая. Стадии	

		адаптации: 1) ознакомительная; 2) приспособления; 3) ассимиляция; 4) идентификация (частичная и полная). Темпы адаптации. Факторы, влияющие на адаптацию. Профессиональное обучение, подготовка кадров для учреждений социального обслуживания в России, в Республике Татарстан. Пути повышения профессиональной компетентности персонала в социальном учреждении. Принципы обучения взрослых: 1) актуальность; 2) участие; 3) повторение; 4) обратная связь. Система обучения на рабочем месте. Основные методы обучения на рабочем месте: инструктаж, ротация, ученичество, наставничество. Система обучения вне рабочего места. Методы обучения вне рабочего места: лекция; рассмотрение практических ситуаций (кейсов); деловые игры; самообучение. Развитие трудовых ресурсов, персонала. Оценка трудовой деятельности персонала. Три основные цели оценки результатов трудовой деятельности. Основные проблемы оценки персонала и их практическое решение. Понятие «оценка». Виды оценочных систем. Аттестация персонала. Процесс аттестации, его этапы. Аттестационное собеседование. Личный план работника, индивидуальный план развития. Расплывчатые и четкие формулировки целей при оценке работы. (Мескон, М.Х., Альберт, М., Хедоури, Ф. Основы менеджмента. — М.: ООО «И.Д. Вильямс», 2006. — С. 585.). Административные функции управления: продвижением по службе: повышение, понижение, перевод, увольнение (прекращение трудового договора). Высвобождение персонала. Подготовка руководящих кадров. Планирование и подготовка резерва руководителей. Выявление и развитие молодых сотрудников с лидерским потенциалом. Понятие «кадры социальной работы». Структура, функции, должностные обязанности. Полномочия социальных работников как система должностных задач, обязанностей, прав и ответственности. Профессиограмма специалиста социальной работы как результат профессиографии (описания профессии). Виды профессиограмм — функциональная или организационно-техническая; социальная (социограмма); медицинская; экономическая; санитарно-гигиеническая; психологическая. Содержание универсальной модели профессиограммы — общая характеристика профессии, специальные характеристики профессии,	

		характеристики деятельности, условий и средств труда, психограмма. Карьера. Деловая карьера. Профессиональная карьера. Виды карьеры. Карьерный рост. Карьерный рост как процесс; карьерный рост как продвижение (promotion). Мотивы карьерного роста. Стадии (ступени) профессиональной карьеры. Концепции развития карьеры персонала. Управление карьерой. Развитие карьеры. Учет карьерных устремлений подчиненных. Система планирования и развития карьеры, ее элементы. Карьерограмма. Права и социальная поддержка работников социальных служб. Права работников социальных служб. Защита чести, достоинства и деловой репутации работника социальной службы при осуществлении профессиональной деятельности. Меры социальной поддержки работников социальных служб. Общественные объединения работников социальных служб. Проблема «социальной защищенности самих социальных работников».	
	Содержание темы практического занятия	1. Люди — центральный фактор любой модели управления. 2. Основные составляющие системы управления персоналом в социальных учреждениях. 3. Кадры социальной работы: сущность, структура, функции, должностные обязанности. Профессиограмма. 4. Управление карьерой. Деловая карьера: сущность, мотивы, виды, элементы системы планирования. Карьерограмма. 5. Права и социальная поддержка работников социальных служб.	ОК – 7, ОК – 9, ПК – 7, ПК – 8, ПК – 10, ПК – 11, ПК – 12.
	Тема 5.2. Мотивационные основы управления		
	Содержание лекционного курса	Сущность и характеристика основных понятий, основных элементов мотивационного процесса: мотив, мотивация, мотивирование, стимулы, стимулирование, потребности, установка, ценности. Простая модель мотивационного процесса и ее основные элементы: внутренние факторы неравновесия, поведение, результат, обратная связь. Политика кнута и пряника. Первичные потребности. Вторичные потребности. Закон результата. Вознаграждение. Внутренние и внешние вознаграждения. Основные теории мотивации деятельности: содержательные теории мотивации; процессуальные теории мотивации. Содержательные теории мотивации: иерархия потребностей А. Маслоу (1908—1970); теория достижения Д. Макклелланда;	ОК – 7, ОК – 9, ПК – 7, ПК – 8, ПК – 10, ПК – 11, ПК – 12.

		двухфакторная модель мотивации Ф. Герцберга (Херцберга); теория выживания, принадлежности и роста К. Алдерфера (ERG). Их сущность, преимущества, сопоставление, применение в практике управления, критика. Процессуальные теории мотивации: теория ожиданий В. Врума; теория справедливости С. Адамса; модель мотивации М. Портера — Э. Лоулера; теория Б. Скинера; «формула успеха» Дж. Аткинсона; теория относительного разнообразия индивидуальной и групповой мотивации Е. Комарова; мотивационный подход А.И. Пригожина. Их сущность, преимущества, применение в практике управления, критика. Три основных вида трудовой мотивации: материальная; социальная (моральная); организационная (административная). Экономическая система стимулирования. Психологическая система мотивации. Социальная система компенсаций. Мотивационные программы в системе вознаграждения. Методы стимулирования труда в социальных учреждениях и практика их использования. Поощрение за труд и дисциплинарные взыскания, законодательно закрепленные в Трудовом кодексе Российской Федерации и других документах. Методы изучения и развития мотивации персонала. Ведомственные награды Минтруда России работников системы, а также других граждан, принимающих активное участие в развитии этой системы: знак отличия «Милосердие»; нагрудный знак «Отличник здравоохранения»; нагрудный знак «Отличник социально-трудовой сферы»; Почетная грамота.	
	Содержание темы практического занятия	Основные элементы мотивационного процесса. Основные теории мотивации деятельности. 1. Содержательные теории мотивации: авторы, сущность, преимущества, сопоставление, применение в практике управления, критика. 2. Процессуальные теории мотивации: авторы, сущность, преимущества, применение в практике управления, критика. 3. Методы стимулирования труда в социальных учреждениях и практика их использования. Методы наказания работников. Вопросы мотивации в Трудовом Кодексе Российской Федерации. 4. Ведомственные награды Минтруда России работников системы, а также других граждан, принимающих активное участие в развитии этой системы.	ОК – 7, ОК – 9, ПК – 7, ПК – 8, ПК – 10, ПК – 11, ПК – 12.
	Тема 5.3. Организация труда в		

	социальных учреждений		
	Содержание лекционного курса	Управление группой. Понятие «группа». Причины образования групп. Характеристика членов группы. Типы групп. Формальные и неформальные группы. Неформальная организация: сущность, причины возникновения, характеристики. Трудности и выгоды, связанные с управлением неформальными организациями. Группа руководителя. Рабочая (целевая) группа. Факторы, влияющие на эффективность работы группы. Типы поведения в группах. Хоторнский эксперимент, его выводы. Хоторнский эффект. Влияние хоторнского эксперимента на теорию управления. Рестрикционизм («работа с прохладцей», «работа по-видимости»). Коллективная работа, ее виды (собрания, комитеты, комиссии). Значение понятий «собрание», «комиссия», «комитет». Управление с помощью комитетов, комиссий: достоинства, недостатки, эффективность. Рекомендации по проведению эффективных собраний, комитетов. Командное управление. Значение понятия «управленческая команда», ее характеристики. Классификации команд. Команда как важный управленческий феномен. Характеристика членов команды. Двухфакторная модель развития команды Б. Такмена: деловая активность (решение групповой задачи), межличностные отношения (развитие групповой структуры), их стадии. Качества лидера команды. Понятие конфликта. Конфликтные ситуации. Законность и неизбежность конфликта. Классификации конфликтов. Классификации конфликтов по Р. Дарендорфу и по М. Дойчу. Природа конфликта в организации. Причины конфликта в организации: ограниченность ресурсов, взаимозависимость заданий, различия в целях, различия в представлениях и ценностях, различия в манере поведения, жизненном опыте и в уровне образования, плохие коммуникации и др. Три основных подхода к функциональности конфликта. Функциональная направленность (последствия, результаты) конфликта. Функциональный конфликт, его функции. Дисфункциональный конфликт. Типы конфликта: внутриличностный, межличностный, конфликт между личностью и группой, межгрупповой конфликт. Эмоциональная сторона конфликта. Модель конфликта как процесса. Функциональные последствия конфликта. Позитивные функции конфликта. Дисфункциональные	ОК – 7, ОК – 9, ПК – 7, ПК – 8, ПК – 10, ПК – 11, ПК – 12.

		последствия конфликта. «Лестница эскалации конфликта» (Х. Вайнгартен и С. Лис) Управление конфликтной ситуацией. Структурные и межличностные стили разрешения конфликтов. Четыре структурных метода разрешения конфликтов: разъяснение требований к работе; координационные и интеграционные механизмы; установление общеорганизационных комплексных целей; использование системы вознаграждений. Пять основных межличностных стили разрешения конфликтов: уклонение (избегание), сглаживание (смягчение), принуждение, компромисс, решение проблемы. Типичные ошибки при разрешении конфликтов. Стресс и его природа. Чрезмерный стресс. Причины стресса: организационные факторы, личностные факторы. Стрессовый и низкострессовый стиль жизни. Управление стрессовыми ситуациями и людьми, попавшими в них. Участие и роль руководителя в процессе снижения уровня стресса у своих сотрудников. Проблемы профессионального сгорания (выгорания) в социальной работе. Причины развития профессионального стресса у социальных работников. Факторы, приводящие к профессиональному стрессу, в деятельности специалистов: личностные и организационные.	
	Содержание темы практического занятия	1. Трудности и выгоды, связанные с управлением группой. Факторы, влияющие на эффективность работы группы. 2. Коллективная работа, её виды (соборания, комитеты, комиссии), Рекомендации по проведению эффективных собраний, комитетов. Управление с помощью комитетов, комиссий: достоинства, недостатки, эффективность. 1. Командное управление. Команда как важный управленческий феномен. Двухфакторная модель развития команды Б. Такмена. Качества лидера команды. 2. Конфликт: сущность, виды, типы, причины, модель процесса, последствия. Управление конфликтной ситуацией. Структурные и межличностные стили разрешения конфликтов. 3. Стресс: природа, виды, причины. Управление стрессовыми ситуациями и людьми, попавшими в них. 4. Проблемы профессионального сгорания (выгорания) в социальной работе. Причины и факторы развития профессионального стресса у социальных работников.	ОК – 7, ОК – 9, ПК – 7, ПК – 8, ПК – 10, ПК – 11, ПК – 12.
	Тема 5.4 Менеджер — главная фигура управленческого процесса		

	Содержание лекционного курса	Менеджер: понятие, виды, качества, способности, темперамент, характер, социальные характеристики. Общие факторы в работе руководителей. Роли руководителя. Десять управленческих ролей по определению Г. Минцберга. Четыре роли менеджера по Т. Базарову. Уровни управления. Два способа представления уровней управления. Характеристика руководителей низового звена (технический уровень, операционные управляющие); руководителей среднего звена (управленческий уровень); управляющих высшего звена (институциональный уровень). Менеджер и предприниматель. Предпринимательское управление в социальном обслуживании. Управление, направленное на успех, его составляющие: выживание, результативность и эффективность, производительность, практическая реализация. Пять причин неудач в карьере руководителя. Требования, предъявляемые к менеджеру. Типы поведения личности в организации. Активизация человеческого ресурса. Роль в этом процессе менеджера. Условия и факторы результативности работы менеджера в социальных учреждениях. Тест «Организованный ли Вы человек?». Руководители мужчины и женщины. Самоменеджмент (самоуправление), его виды. Преимущества самоменеджмента. Основная цель самоменеджмента. Саморазвитие. Самообновление. Одиннадцать ограничений (факторов), сдерживающих потенциал и результаты работы организации в целом, рабочей группы или одного человека (руководителя) по М. Вудкок и Д. Фрэнсис. Партиципативное управление. Индивидуальное самоуправление. Групповое самоуправление. Кооперационное самоуправление. Конфронтационное самоуправление. Профессиональное самоуправление. Общественное самоуправление. Характеристика руководителя способного/неспособного управлять собой. Здоровье руководителя. Чтобы управлять другими, нужно сначала научиться управлять собой. Характеристика руководителя способного/неспособного управлять собой. Тем людям, которые не заботятся о своем здоровье. Основные направления поддержания своего здоровья. Положение по охране труда служащих МОТ. Необходимость строго соблюдения режим рационального чередования труда и отдыха менеджерами в динамике рабочего дня и недели. Производственная гимнастики.	ОК – 7, ОК – 9, ПК – 7, ПК – 8, ПК – 10, ПК – 11, ПК – 12.

		Комплекс упражнений волевой гимнастики. Волевая гимнастика. Вредные привычки (курение, употребление алкоголя). Всемирная организация здравоохранения назвала курение самой легко избегаемой и устраняемой причиной заболеваемости и преждевременной смертности. Энергичные кампании по отказу от курения. Десять заповедей профилактики рака. Берегите ваши зубы. Помогите бросить курить. Десять советов, как бросить курить. Как бросить курить. Влияние компьютера на зрение, на здоровье. Компьютер и здоровье. Как оставаться в форме, сидя за экраном компьютера. Приводим в порядок глаза. Гимнастика для тех, кто проводит много времени за компьютером. Руководители должны не только сами следить за своим здоровьем и вести здоровый образ жизни, но должны этому научить своих подчиненных, должны использовать профилактические мероприятия. Уникальное лечебное средство — смех. Умение менеджера приобретать знания, обучаться. Умение менеджера обучать нижестоящих руководителей и подчиненных. Рациональное использование времени руководителем (временной менеджмент). «Ловушки» времени. «Поглотители» времени. Методики планирования времени и методы научной организации труда по ликвидации «ловушек» и «поглотителей» времени. Оцените свое умение планировать время. Планирование времени. Как лучше всего сэкономить время. Эффективное управление собой и своим временем умелыми менеджерами. Десять основных правил как лучше сэкономить время. Журнал времени руководителя. Инструменты управления временем. Контроль времени. Упражнение «Рациональное использование времени».	
	Содержание темы практического занятия	1. Менеджер: понятие, виды, свойства, способности, социальные характеристики, роли. Уровни управления. Требования, предъявляемые к менеджеру. 2. Условия и факторы результативности работы менеджера в социальных учреждениях. 3. Самоменеджмент (самоуправление), характеристика руководителя способного/неспособного управлять собой. 4. Менеджер и здоровье. Компьютер и здоровье. 5. Умение менеджера приобретать знания, обучаться. Умение менеджера обучать нижестоящих руководителей и подчиненных.	ОК – 7, ОК – 9, ПК – 7, ПК – 8, ПК – 10, ПК – 11, ПК – 12.

		6. Рациональное использование времени руководителем. Хроно-карта А.К. Гастева.	
	Тема 5.5. Власть и личное влияние. Лидерство		
	Содержание лекционного курса	Понятия «власть», «полномочия», «влияние», «лидер», «лидерство». Менеджер и лидер, различия между ними. [“Managers do things right and leaders do right things” — «менеджеры правильно исполняют задания, а лидеры — определяют, что нужно исполнять»]. Необходимость власти в управлении и ее баланс. Власть руководителя. Власть подчиненных. Организационные ситуации: нет власти — нет полномочий; нет власти — есть полномочия; есть власть — нет полномочий; есть власть — есть полномочия. [Для выяснения лидерских качеств и степени их выраженности можно использовать ряд тестов: 1. Тест «Лидер». 2. Тест «Командовать или подчиняться?». 3. Тест «Определение силы воли». 4. Тест «Ведущий или ведомый?». 5. Тест «Уверенность в себе». 6. Тест «Умеете ли Вы контролировать себя?»] Н. Маккиавелли как создатель одного из самых эффективных лидерских стилей, образец консультанта по управлению, теоретик социального конфликта. Знаменитая работа Н. Маккиавелли «Принц» («Государь»). Пять типов власти по Дж.Р. Френч и Б. Рэйвен: власть, основанная на принуждении; власть, основанная на вознаграждении; законная (легитимная) или традиционная власть; экспертная власть; власть харизмы, примера, эталона (референтная власть). Преимущества и недостатки, ограничения и возможности, эффективность использования. Харизматические качества, харизматические личности. Две категории полномочий по М.Х. Мескону, М. Альберту, Ф. Хедоури: линейные полномочия; аппаратные (штабные) полномочия. Делегирование. Делегирование и ответственность. Препятствия на пути делегирования полномочий и повышения эффективности делегирования по М.Х. Мескону, М. Альберту, Ф. Хедоури. Пути повышения эффективности делегирования полномочий. Эффективное использование убеждения и участия (привлечения) трудящихся в управлении. Теории эффективного лидерства: подход с позиции личных качеств; поведенческий подход и ситуационный подход. Поведенческий подход к лидерству: концепции, авторы. Стиль руководства. Авторитарное и демократичное	ОК – 7, ПК – 7, ПК – 8, ПК – 10, ПК – 11, ПК – 12.

		руководство, лидерство. «Теория Х» (руководители, сосредоточенные на работе — концепций экономического человека) и «теория Y» (руководители, сосредоточенные на человеке — социальное поведение) Д. Макгрегора. «Теория Z» Уильяма Оучи. Четыре системы стиля лидерства Лайкерта. Управленческая решетка. Ситуационные теории эффективного лидерства. Ситуационная модель лидерства Ф. Фидлера. Подход «путь — цель» Т. Митчела и Р. Хауса. Теория жизненного цикла П. Херси и К. Бланшара. Модель принятия решений руководителем Врума — Йеттона. Гендерные аспекты лидерства, направления исследований в этой области. Доминирование лидерской позиции над гендерным фактором.	
	Содержание темы практического занятия	1. Власть, полномочия, лидерство: необходимость, баланс, виды. Знаменитая работа Н. Макиавелли «Принц». 2. Пять основных форм власти: преимущества и недостатки, ограничения и возможности, эффективность использования. Харизматические качества, харизматические личности. 3. Делегирование. Делегирование и ответственность. Препятствия на пути делегирования полномочий. Пути повышения эффективности делегирования полномочий. 4. Эффективное использование убеждения и участия (привлечения) трудящихся в управлении. 5. Теории эффективного лидерства. Подход с позиции личных качеств. Поведенческий подход к лидерству. Ситуационные теории эффективного лидерства. 6. Гендерные аспекты лидерства, направления исследований в этой области. Доминирование лидерской позиции над гендерным фактором.	ОК – 7, ПК – 7, ПК – 8, ПК – 10, ПК – 11, ПК – 12.
Модуль 6			
	Тема 5.6. Технология и организация делопроизводства в учреждениях социальной сферы		
	Содержание лекционного курса	Подготовка и оформление управленческих решений, делопроизводство. Электронный документооборот. Правила оформления документов: бланки, реквизиты документов Организационные документы в социальной работе: уставы, положения, правила, инструкции, структуры, штатные расписания, договоры, соглашения. Распорядительные документы в социальной работе: приказы, распоряжения,	ОК – 7, ПК – 7, ПК – 8, ПК – 10, ПК – 11, ПК – 12.

		постановления коллегии. Информационно-справочные документы в социальной работе: письма, справки, служебные записки, акты, протоколы, отчеты, телеграммы, факсограммы, телефонограммы. Личные документы в социальной работе: заявления, автобиографии, характеристики. Предложения, заявления и жалобы граждан. Организация контроля и сроков исполнения документов. Организация документов в делопроизводстве: номенклатура дел, формирование дел в структурных подразделениях организации, порядок подготовки и передачи дел на хранение в архив Формирование и составление отчетов. Проведение отчетности. Полномочия федеральных органов государственной власти в области установления единой федеральной системы статистического учета и отчетности в области социального обслуживания.	
	Содержание темы практического занятия	1. Подготовка и оформление управленческих решений. 2. Распорядительные документы в социальной работе. 3. Организационные документы в социальной работе. 4. Информационно-справочные документы в социальной работе. 5. Формирование и составление отчетов.	ОК – 7, ПК – 7, ПК – 8, ПК – 10, ПК – 11, ПК – 12.
	Тема 5.7. Управление качеством и эффективностью социальной работы		
	Содержание лекционного курса	Качество, параметры качества (функциональность; надежность; долговечность; технический уровень; технологичность; эргономичность; эстетичность; транспортабельность; патентно-правовые показатели; экологичность; безопасность; ценовые показатели; экономичность; сервис; репутация, имидж; соответствие стандартам и др.). Затраты на качество. Цена качества — потери от низкого качества: цена соответствия; цена несоответствия. Качество услуги (известность и надежность организации; компетентность организации в своей сфере; доступность клиентам; информационная доступность). Требования к качеству услуг. Пять этапов, оказывающих влияние на оценку качества предоставления услуги (интервалы между ожидаемым и фактическим обслуживанием). Факторы, влияющие на качество услуг (наличие и состояние документов, в соответствии с которыми функционирует социальная служба; условия размещения; укомплектованность специалистами и их квалификация;	ОК – 7, ПК – 7, ПК – 8, ПК – 10, ПК – 11, ПК – 12.

		оснащение (оборудование, аппаратура); порядок и правила предоставления услуг, их комплектация; состояние информирования населения о социальной службе и оказываемых услугах; наличие собственной системы контроля деятельности социальной службы). Управление качеством: понятие, конкретные цели, направления реализации. Элементы управления качеством: планирование; текущее управление качеством; обеспечение качества; стимулирование улучшения качества; борьба с нарушением качества. Современные принципы управления качеством: системный подход; превращение в ключевой момент политики организации; постоянное совершенствование технологий, организационных структур; ориентация на потребителей; обеспечение высокого качества продукции при снижении затрат; вовлечение всего персонала в работу по повышению качества, его непрерывное обучение; акцент на качестве как результата, так и деятельности. Метод общего (системного) управления качеством (Total Quality Management — TQM) и его составляющие: обследование производства и подготовка обобщающего доклада; выбор конкретной модели управления качеством; разработка специальной программы качества и руководства по ее реализации; определение сроков и порядка выполнения программы; включение мероприятий программы в общий план работы; запуск программы; поддержка и контроль со стороны руководства и специальных консультантов. Система международных стандартов качества ИСО—9000 (1987 г.), ее признание Россией — ГОСТ Р ИСО 9000—96 (1996г.), новые стандарты ИСО и их принципы. Системы управления качеством продукции, ее элементы. Стратегическое управление качеством. Оперативное управление качеством. Сертификация и стандартизация как элементы управления качеством. Сертификация: сущность, виды (обязательная, добровольная, инициативная). Сертификат, его виды. Работы по подготовке и проведению сертификации. Стандарт как основа сертификации. Государственные стандарты (ГОСТы) России, их виды. Управление качеством услуги. Метод диаграммного проектирования (Л. Шостак). Метод точек соприкосновения. Метод потребительского сценария. Метод реинжиниринга. Качество услуги социального обслуживания. Доступность услуг социального обслуживания, доступ к услугам социального обслуживания. Нормы	

		и нормативы социального обслуживания. Норма, норматив. Стандарт качества в области социального обслуживания, его компоненты (федеральный в форме национальных стандартов, региональный в форме государственных стандартов, стандарт социальных служб). Международная классификация товаров и услуг (МКТУ). Основные ГОСТы в системе социального обслуживания России: — Межгосударственный стандарт ГОСТ 30335—95/Гост 50646-94 «Услуги населению. Термины и определения» (введен в действие постановлением Госстандарта РФ от 12 марта 1996 г. № 164). — Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 52113—2003 «Услуги населению. Номенклатура показателей качества» (утв. постановлением Госстандарта РФ от 28 июля 2003 г. № 253-ст). — Межгосударственный стандарт ГОСТ 30335-95/Гост 50646—94. Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 52143—2003 «Социальное обслуживание населения. Основные виды социальных услуг». — Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 52142—2003 «Социальное обслуживание населения. Качество социальных услуг. Общие положения» (приняты постановлением Госстандарта РФ от 24 ноября 2003 г. № 326-ст). — ГОСТ Р 52498—2005 «Социальное обслуживание населения. Классификация учреждений социального обслуживания». «Social service of the population. Classification of the organisms for the social service». — ГОСТ Р 52495—2005 «Социальное обслуживание населения. Термины и определения». «Social services of the population. Terms and definition». ГОСТ Р 52496—2005 «Социальное обслуживание населения. Контроль качества социальных услуг. Основные положения» «Social service of the population. Quality control of social service. General provisions». ГОСТ Р 52497—2005 «Социальное обслуживание населения. Система качества учреждений социального обслуживания» «Social service of the population. Quality systems of the organisms for social service». Государственный контроль (надзор) за деятельностью социальных служб в части соблюдения требований государственных стандартов в области социального обслуживания. Качество жизни. Показатели качества жизни. Европейская программа «Качество жизни». Направления европейской политики исследований в области качества жизни. Понятия «эффективность», «эффект».	

		Виды эффективности. Экономическая эффективность. Социальная эффективность. Индивидуальная, групповая и коллективная эффективность. Показатели эффективности. Синергический или сложенный эффект. Эффективность социальной работы. Эффективность социальной работы, осуществляемой территориальными центрами социального обслуживания населения. Управление направленное на успех. Успешные организации. Составляющие успеха организации: выживание, возможность существования; результативность и эффективность; производительность; практическая реализация. Понятие «оценка эффективности». Решение проблем субъекта, предмета и методов оценки эффективности. Критерии оценки эффективности. Критерии оценки эффективности социального обслуживания: 1. Уровень удовлетворенности социальных потребностей обслуживаемых граждан. 2. Качество, оперативность и адресность предоставляемых услуг. 3. Уровень развития социального обслуживания территории. 4. Оптимальность затрат на социальное обслуживание. 5. Кадровый состав и квалификация персонала. Подготовительная работа для проведения оценки эффективности. Основные направления проведения оценки эффективности и результативности территориальных центров социального обслуживания населения — модель оценки эффективности социального обслуживания. Методы оценки эффективности и результативности территориальных центров социального обслуживания населения: метод сравнения; метод детализации; метод группировки; метод средних и относительных величин. Возможности получения информации о «точках неэффективности» в социальном учреждении. Пути повышения эффективности управления в социальных учреждениях. Комплексный план совершенствования деятельности учреждения, предприятия, организации. Явление «достигаемой эффективности» и «заложенной неэффективности». Оценка эффективности деятельности учреждений социального обслуживания Республики Татарстан. 1. Приказ Минтруда от 30 апреля 2013 г. № 190н «О целевых показателях эффективности работы федеральных государственных бюджетных учреждений и	

		федеральных государственных казенных учреждений, находящихся в ведении Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, критериях оценки эффективности и результативности их работы и условиях премирования руководителей». 2. Приказ Минтруда от 1 июля 2013 г. № 287 «О методических рекомендациях по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности подведомственных государственных (муниципальных) учреждений социального обслуживания населения, их руководителей и работников по видам учреждений и основным категориям работников». 3. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, Федеральной службы государственной статистики от 30 сентября 2013 г. № 506н «Об утверждении методики оценки эффективности оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта»: Электронный ресурс]. Режим доступа: Информационно-правовой портал. http://www.garant.ru. Система 5S как основа функционирования эффективной организации.	
	Содержание темы практического занятия	1. Основы управления качеством. Управление качеством оказания социальных услуг в учреждениях социального обслуживания. 2. Понятия «эффективность», «эффект», «экономическая» и «социальная» эффективность. Виды эффективности. Индивидуальная, групповая и коллективная эффективность. Показатели эффективности. Синергический эффект. 3. Понятие «оценка эффективности». Критерии оценки эффективности. 4. Оценка эффективности деятельности учреждений социального обслуживания Республики Татарстан. 5. Система 5S как основа функционирования эффективной организации 6. Пути повышения эффективности управления в социальных учреждениях. Комплексный план совершенствования деятельности учреждения, предприятия, организации. Явление «достижимой эффективности» и «заложенной неэффективности».	ОК – 7, ПК – 7, ПК – 8, ПК – 10, ПК – 11, ПК – 12.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Управление в социальной работе»

№ пп	Наименования
1	Учебно-методическое пособие по дисциплине «Организация, управление и администрирование в социальной работе» для студентов факультета социальной работы / М.Н. Максимова, М.В. Гинсбург. – Казань: КГМУ, 2008. – 192 с.
2	Максимова М.Н. Основы теории управления. Учебное пособие. – Казань: Центр инновационных технологий, 2005. – 332 с.
3	Связи с общественностью (паблик рилейшнз) в социальной работе: Учебное пособие / М.Н. Максимова, Л.М. Фатыхова, О.Н. Аксенова. – 2-е изд., доп. И испр. –Казань:КГМУ, 2003. – 56 с.
4	Лоу. П. Волонтеры (добровольцы). Волонтерские организации: учеб. Пособие / П. Лоу, М. Преди, М.Н. Максимова. – Казань: КГМУ, 2003. – 92 с.

**6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине
«Управление в социальной работе»**

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

№	Перечень разделов и тем	Тип занятия (Л, П, С)	Перечень компетенций и этапы их формирования						
			ОК–7	ОК–9	ПК–7	ПК–8	ПК–10	ПК–11	ПК–12
Раздел 1. Эволюция менеджмента									
1.	Тема 1.1. Основные школы и подходы в эволюции теории и практики менеджмента	Лекция	+	–	+	+	+	+	+
		Практическое занятие	+	–	+	+	+	+	+
2.	Тема 1.2. Развитие управленческих идей в России и в СССР в 20–30 годы XX века	Лекция	+	–	+	+	+	+	+
		Практическое занятие	+	–	+	+	+	+	+
3.	Тема 1.3. Развитие системы управления в СССР после Второй мировой войны	Лекция	+	–	+	+	+	+	+
		Практическое занятие	+	–	+	+	+	+	+
Раздел 2. Теоретические и практические основы менеджмента социальной работы									
4.	Тема 2.1. Концептуальные основы управления социальной работой	Лекция	+	–	+	+	+	+	+
		Практическое занятие	+	–	+	+	+	+	+
5.	Тема 2.2. Социальное планирование, прогнозирование, проектирование, программирование в системе социального управления	Лекция	+	–	+	+	+	+	+
		Практическое занятие	+	–	+	+	+	+	+
6.	Тема 2.3. Стратегические и инновационные подходы к управлению социальной работой	Лекция	+	–	+	+	+	+	+
		Практическое занятие	+	–	+	+	+	+	+
7.	Тема 2.4. Информационные системы и технологии в процессе управления социальной работой	Лекция	+	–	+	+	+	+	+
		Практическое занятие	+	–	+	+	+	+	+
8.	Тема 2.5. Маркетинг в социальной работе	Лекция	+	–	+	+	+	+	+
		Практическое занятие	+	–	+	+	+	+	+
Раздел 3. Управленческие функции в социальной работе									
9.	Тема 3.1. Коммуникативные основы управления в социальных учреждениях	Лекция	+	–	+	+	+	+	+
		Практическое занятие	+	–	+	+	+	+	+

10.	Тема 3.2. Связи с общественностью (паблик рилейшинз) в социальной работе	Лекция	+	—	+	+	+	+	+
		Практическое занятие	+	—	+	+	+	+	+
11.	Тема 3.3. Управленческие решения в социальных структурах	Лекция	+	—	+	+	+	+	+
		Практическое занятие	+	—	+	+	+	+	+
12.	Тема 3.4. Функции контроля, ответственности и координации в управлении социальной работой	Лекция	+	—	+	+	+	+	+
		Практическое занятие	+	—	+	+	+	+	+
13.	Тема 3.5. Культура, философия, этика организации	Лекция	+	—	+	+	+	+	+
		Практическое занятие	+	—	+	+	+	+	+
Раздел 4. Особенности административного управления социальной работой на различных уровнях									
14.	Тема 4.1. Федеральная система управления социальной работой	Лекция	+	—	+	+	+	+	+
		Практическое занятие	+	—	+	+	+	+	+
15.	Тема 4.2. Региональные (территориальные) системы управления социальной работой	Лекция	+	—	+	+	+	+	+
		Практическое занятие	+	—	+	+	+	+	+
16.	Тема 4.3. Социальная служба как институциональная основа организации управления социальной работой	Лекция	+	—	+	+	+	+	+
		Практическое занятие	+	—	+	+	+	+	+
Раздел 5. Управление персоналом социальных учреждений									
17.	Тема 5.1. Система управления персоналом в социальных учреждениях	Лекция	+	+	+	+	+	+	+
		Практическое занятие	+	+	+	+	+	+	+
18.	Тема 5.2. Мотивационные основы управления	Лекция	+	+	+	+	+	+	+
		Практическое занятие	+	+	+	+	+	+	+
19.	Тема 5.3. Организация труда в социальных учреждениях	Лекция	+	+	+	+	+	+	+
		Практическое занятие	+	+	+	+	+	+	+
20.	Тема 5.4. Менеджер — главная фигура управленческого процесса	Лекция	+	+	+	+	+	+	+
		Практическое занятие	+	+	+	+	+	+	+
21.	Тема 5.5. Власть и личное влияние. Лидерство	Лекция	+	—	+	+	+	+	+
		Практическое занятие	+	—	+	+	+	+	+
22.	Тема 5.6. Технология и организация делопроизводства в учреждениях социальной сферы	Лекция	+	—	+	+	+	+	+
		Практическое занятие	+	—	+	+	+	+	+
23.	Тема 5.7. Управление качеством и эффективностью социальной работы	Лекция	+	—	+	+	+	+	+
		Практическое занятие	+	—	+	+	+	+	+

6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования (описание шкал оценивания)

В процессе освоения дисциплины «Управление в социальной работе» формируются следующие компетенции: ОК–7, ОК–9, ПК–7, ПК–8, ПК–10, ПК–11, ПК–12.

Перечень компетенций	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Форма оценочных средств	Критерии оценивания результатов обучения (дескрипторы)			
			Результат не достигнут (менее 70 баллов)	Результат минимальный (70–79 баллов)	Результат средний (80–89 баллов)	Результат высокий (90–100 баллов)
ОК-7 – способность к самоорганизации и самообразованию	Знать: – Понятие и методы самоорганизации и самообразования; – Требования к повышению квалификации и мастерства в профессиональной сфере; – Особенности процессов самоорганизации и самообразования исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности.	Опрос, выполнение рефератов, заданий	Допускает существенные ошибки при раскрытии содержания и особенностей процессов самоорганизации и самообразования	Демонстрирует частичное знание содержания процессов самоорганизации и самообразования, некоторых особенностей и технологий реализации, но не может обосновать их соответствие запланированным целям профессионального совершенствования	Демонстрирует знание содержания процессов самоорганизации и самообразования, но дает неполное обоснование соответствия выбранных технологий реализации процессов целям профессионального совершенствования	Владеет полной системой знаний о содержании, особенностях процессов самоорганизации и самообразования, аргументированно обосновывает принятые решения при выборе технологий их реализации с учетом целей профессионального и личностного развития

	Уметь: – Самостоятельно ставить самообразовательные задачи и использовать технологию самообразования; – Планировать и реализовывать собственную образовательную траекторию; – Анализировать и выбирать формы и методы повышения квалификации и мастерства в зависимости от собственных потребностей и образовательной траектории; – Самостоятельно строить процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности; – Планировать цели и устанавливать приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения, осуществления деятельности.	Решение ситуационных задач	Задача решена неверно	При решении студент продемонстрировал теоретические знания, но допустил ошибки в знаниях более высокого уровня.	Студент решает задачи средней и легкой степени тяжести.	Студент решает задачи повышенной сложности.

	Владеть: – Методами самоанализа; – Методами самоорганизации и самообразования (умение работать с разноплановыми источниками; осуществлять эффективный поиск информации и критику источников); – Приемами саморегуляции эмоциональных и функциональных состояний при выполнении профессиональной деятельности; – Технологиями организации процесса самообразования; – Приемами целеполагания во временной перспективе; – Способами планирования организации, самоконтроля и самооценки деятельности; – Анализом и оценкой эффективности программ и результатов самообразования; – Способами управления своими знаниями для обеспечения своей конкурентоспособности.	Решение ситуационных задач	Задача решена неверно	При решении студент продемонстрировал теоретические знания, но допустил ошибки в знаниях более высокого уровня.	Студент решает задачи средней и легкой степени тяжести.	Студент решает задачи повышенной сложности.

ОК-9 – готовность пользоваться основными методами защиты персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий.	Знать: – Основные методы защиты персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий; – Способы и средства защиты, применяемые при возникновении чрезвычайных ситуаций; – Опасные и вредные факторы производственной (рабочей) среды и их действие на человека; – Способы защиты человека от вредных и опасных производственных факторов – Основы пожарной безопасности, электробезопасности.	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий	Студент не освоил обязательного минимума знаний предмета, не знает основных понятий, не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя. Не может находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях и готов нести за них ответственность)	Студент владеет основным объемом знаний по дисциплине; проявляет затруднения в самостоятельных ответах, оперирует неточными формулировками: в процессе ответов допускаются ошибки по существу вопросов, знает более 70% основных понятий. Студент способен решать лишь наиболее легкие задачи, владеет только обязательным минимумом методов исследований, недостаточно ориентируется в вопросах методологии, слабо способен находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях и слабо готов нести за них ответственность)	Студент владеет знаниями дисциплины более 80; до 90% объема программы (имеются пробелы знаний только в некоторых, особенно сложных разделах); самостоятельно и отчасти при наводящих вопросах дает полноценные ответы на вопросы; не всегда выделяет наиболее существенное, не допускает вместе с тем серьезных ошибок в ответах; умеет решать легкие и средней тяжести ситуационные задачи; находить организационно-управленческие решения	Студент владеет знаниями предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину; самостоятельно в логической последовательности и почти исчерпывающе отвечает на все вопросы темы и билета, подчеркивая при этом самое существенное, четко формулирует ответы, свободно пользуется основными понятиями и их определениями; решает ситуационные задачи повышенной сложности; хорошо знаком с основной и дополнительной литературой; увязывает теоретические аспекты дисциплины с организационно-управленческой практикой социального обслуживания, социальной работы, труда и занятости, здравоохранения; находит организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях и готов нести за них ответственность

	Уметь: – Реализовывать экологические принципы рационального использования природных ресурсов и охраны окружающей среды; – Применять методы защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий.	Решение ситуационных задач	Задача решена неверно	При решении студент продемонстрировал теоретические знания, но допустил ошибки в знаниях более высокого уровня.	Студент решает задачи средней и легкой степени тяжести.	Студент решает задачи повышенной сложности.
	Владеть: – Способами применения природоохранных мероприятий и ресурсосберегающими технологиями; – Методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий; – Профилактическими мерами для снижения действующих опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и в быту.	Решение ситуационных задач	Задача решена неверно	При решении студент продемонстрировал теоретические знания, но допустил ошибки в знаниях более высокого уровня.	Студент решает задачи средней и легкой степени тяжести.	Студент решает задачи повышенной сложности.

ПК–7 – способность к реализации межведомственного взаимодействия и координации деятельности специалистов, организаций социального обслуживания, общественных организаций и/или индивидуальных предпринимателей, осуществляющих социальное обслуживание и иные меры социальной защиты населения.	Знать: – Цели, задачи и функции органов и учреждений социального обслуживания; – Система социальных служб и учреждений социального обслуживания на региональном и муниципальном уровне, их цели, задачи и функции; – Цели, принципы и основы административно-организационной деятельности по реализации социального обслуживания населения; – Цели, принципы и основы организации социального посредничества между получателем социальных услуг и различными социальными институтами для представления интересов граждан – получателей социальных услуг и решения его социальных проблем; – Регламент межведомственного взаимодействия; – Нормативные правовые акты в сфере социальной защиты населения.	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий	Студент не освоил обязательного минимума знаний предмета, не знает основных понятий, не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя. Не может находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях и готов нести за них ответственность)	Студент владеет основным объемом знаний по дисциплине; проявляет затруднения в самостоятельных ответах, оперирует неточными формулировками: в процессе ответов допускаются ошибки по существу вопросов, знает более 70% основных понятий. Студент способен решать лишь наиболее легкие задачи, владеет только обязательным минимумом методов исследований, недостаточно ориентируется в вопросах методологии, слабо способен находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях и слабо готов нести за них ответственность)	Студент владеет знаниями дисциплины более 80; до 90% объема программы (имеются пробелы знаний только в некоторых, особенно сложных разделах); самостоятельно и отчасти при наводящих вопросах дает полноценные ответы на вопросы; не всегда выделяет наиболее существенное, не допускает вместе с тем серьезных ошибок в ответах; умеет решать легкие и средней тяжести ситуационные задачи; находить организационно-управленческие решения	Студент владеет знаниями предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину; самостоятельно в логической последовательности и почти исчерпывающе отвечает на все вопросы темы и билета, подчеркивая при этом самое существенное, четко формулирует ответы, свободно пользуется основными понятиями и их определениями; решает ситуационные задачи повышенной сложности; хорошо знаком с основной и дополнительной литературой; увязывает теоретические аспекты дисциплины с организационно-управленческой практикой социального обслуживания, социальной работы, труда и занятости, здравоохранения; находит организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях и готов нести за них ответственность

	Уметь: – Фиксировать полученную от гражданина информацию; – Хранить и обрабатывать персональные данные; – Вносить полученную информацию в базы данных в соответствии с требованиями программного обеспечения; – Работать с документами, составлять отчеты по итогам выполнения деятельности; – Быть ответственным и руководствоваться в работе принципами гуманности, справедливости, объективности и доброжелательности; – Соблюдать профессионально-этические требования к деятельности специалиста по социальной работе.	Решение ситуационных задач	Задача решена неверно	При решении студент продемонстрировал теоретические знания, но допустил ошибки в знаниях более высокого уровня.	Студент решает задачи средней и легкой степени тяжести.	Студент решает задачи повышенной сложности.

	Владеть: – Осуществление первичной проверки и анализа документов, свидетельствующих о проблемах граждан, обратившихся за получением социальных услуг и мер социальной поддержки; – Консультирование граждан, обратившихся в систему социальной защиты населения, о возможностях предоставления им социального обслуживания и мер социальной поддержки; – Консультирование граждан, обратившихся в органы социальной защиты населения, относительно документов, необходимых для получения определенного вида социальных услуг и мер социальной поддержки – Ведение учета граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и нуждающихся в предоставлении им различных видов социальных услуг и социальной поддержки; – Организация помощи в оформлении документов, необходимых для принятия на социальное обслуживание или оказания мер социальной поддержки.	Решение ситуационных задач	Задача решена неверно	При решении студент продемонстрировал теоретические знания, но допустил ошибки в знаниях более высокого уровня.	Студент решает задачи средней и легкой степени тяжести.	Студент решает задачи повышенной сложности.

ПК-8 – способность к организационно-управленческой работе в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан.	Знать – Цели, задачи и функции органов и учреждений социального обслуживания; – Система социальных служб и учреждений социального обслуживания на региональном и муниципальном уровне, их цели, задачи и функции; – Цели, принципы и основы административно-организационной деятельности по реализации социального обслуживания населения; – Цели, принципы и основы организации социального посредничества между получателем социальных услуг и различными социальными институтами для представления интересов граждан – получателей социальных услуг и решения его социальных проблем; – Регламент межведомственного взаимодействия; – Нормативные правовые акты в сфере социальной защиты населения.	опрос	Студент не освоил обязательного минимума знаний дисциплины, не знает основных понятий, не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя. Не может анализировать организационно-управленческие проблемы и процессы. Не овладел высокой социальной культурой управленческой деятельности работников учреждений социальной защиты, кадров, содействующих социальному благополучию граждан своей страны	Студент владеет не менее 70% основным объемом знаний по дисциплине; проявляет затруднения в самостоятельных ответах, оперирует неточными формулировками: в процессе ответов допускаются ошибки по существу вопросов, знает более 70% основных понятий. Студент способен решать лишь наиболее легкие задачи, владеет только обязательным минимумом социальной культуры управленческой деятельности работников учреждений социальной защиты, кадров, недостаточно ориентируется в основных вопросах, слабо знает основные понятия управления	Студент владеет знаниями дисциплины более 80% (имеются пробелы знаний только в некоторых, особенно сложных разделах); самостоятельно и отчасти при наводящих вопросах дает полноценные ответы на вопросы; не всегда выделяет наиболее существенное, не допускает вместе с тем серьезных ошибок в ответах; умеет решать легкие и средней тяжести ситуационные задачи по социальной культуре управленческой деятельности работников учреждений социальной защиты, кадров, содействующих социальному благополучию граждан своей страны, превышающем обязательный минимум	Студент владеет знаниями дисциплины, владеет высокой социальной культурой управленческой деятельности работников учреждений социальной защиты, кадров, содействующих социальному благополучию граждан своей страны, достаточно глубоко осмысливает; самостоятельно в логической последовательности и почти исчерпывающе отвечает на все вопросы темы и билета, подчеркивая при этом самое существенное, четко формулирует ответы, свободно пользуется основными понятиями и их определениями; решает ситуационные задачи повышенной сложности; хорошо знаком с основной и дополнительной литературой; увязывает теоретические аспекты социальной культуры с управленческой практикой социального обслуживания, социальной работы, труда и занятости, здравоохранения

Уметь – Фиксировать полученную от гражданина информацию; – Хранить и обрабатывать персональные данные; – Вносить полученную информацию в базы данных в соответствии с требованиями программного обеспечения; – Работать с документами, составлять отчеты по итогам выполнения деятельности; – Быть ответственным и руководствоваться в работе принципами гуманности, справедливости, объективности и доброжелательности; – Соблюдать профессионально-этические требования к деятельности специалиста по социальной работе.	Решение ситуационных задач	Задача решена неверно	При решении студент продемонстрировал теоретические знания, но допустил ошибки в знаниях более высокого уровня.	Студент решает задачи средней и легкой степени тяжести.	Студент решает задачи повышенной сложности.

Владеть – Осуществление первичной проверки и анализа документов, свидетельствующих о проблемах граждан, обратившихся за получением социальных услуг и мер социальной поддержки; – Консультирование граждан, обратившихся в систему социальной защиты населения, о возможностях предоставления им социального обслуживания и мер социальной поддержки; – Консультирование граждан, обратившихся в органы социальной защиты населения, относительно документов, необходимых для получения определенного вида социальных услуг и мер социальной поддержки – Ведение учета граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и нуждающихся в предоставлении им различных видов социальных услуг и социальной поддержки; – Организация помощи в оформлении документов, необходимых для принятия на социальное обслуживание или оказания мер социальной поддержки.	Решение ситуационных задач	Задача решена неверно	При решении студент продемонстрировал теоретические знания, но допустил ошибки в знаниях более высокого уровня.	Студент решает задачи средней и легкой степени тяжести.	Студент решает задачи повышенной сложности.

ПК-10 – способность к осуществлению мероприятий по привлечению ресурсов организаций, общественных объединений и частных лиц к реализации мер по социальной защите граждан.	Знать – Цели, задачи и функции органов и учреждений социального обслуживания – Система социальных служб и учреждений социального обслуживания на региональном и муниципальном уровне, их цели, задачи и функции; – Цели, принципы и основы административно-организационной деятельности по реализации социального обслуживания населения; – Цели, принципы и основы организации социального посредничества между получателем социальных услуг и различными социальными институтами для представления интересов граждан – получателей социальных услуг и решения его социальных проблем – Регламент межведомственного взаимодействия – Нормативные правовые акты в сфере социальной защиты населения.	опрос	Студент не освоил обязательного минимума знаний дисциплины (70%), не знает основных понятий, не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя. Не может учитывать в процессе осуществления организационно-управленческой деятельности особенности национально-культурного, половозрастного и социально-классового положения граждан, нуждающихся в помощи, обеспечении благополучия	Студент владеет обязательным минимумом объема знаний по дисциплине (до 80%); проявляет затруднения в самостоятельных ответах, оперирует неточными формулировками: в процессе ответов допускаются ошибки по существу вопросов, знает более 70% основных понятий. Студент способен решать лишь наиболее легкие задачи, владеет только обязательным минимумом способностей учитывать в процессе осуществления организационно-управленческой деятельности особенности национально-культурного, половозрастного и социально-классового положения граждан, нуждающихся в помощи, обеспечении благополучия	Студент владеет знаниями дисциплины в объеме не более 90% программы (имеются пробелы знаний только в некоторых, особенно сложных разделах); самостоятельно и отчасти при наводящих вопросах дает полноценные ответы на вопросы; не всегда выделяет наиболее существенное, не допускает вместе с тем серьезных ошибок в ответах; умеет решать легкие и средней тяжести ситуационные задачи; способен учитывать в процессе осуществления организационно-управленческой деятельности особенности национально-культурного, половозрастного и социально-классового положения граждан, нуждающихся в помощи, обеспечении благополучия	Студент владеет знаниями дисциплины в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину; самостоятельно в логической последовательности и почти исчерпывающе отвечает на все вопросы темы и билета, подчеркивая при этом самое существенное, четко формулирует ответы, свободно пользуется основными понятиями и их определениями; решает ситуационные задачи повышенной сложности; хорошо знаком с основной и дополнительной литературой; способен учитывать в процессе осуществления организационно-управленческой деятельности особенности национально-культурного, половозрастного и социально-классового положения граждан, нуждающихся в помощи, обеспечении благополучия

Уметь – Фиксировать полученную от гражданина информацию – Хранить и обрабатывать персональные данные – Вносить полученную информацию в базы данных в соответствии с требованиями программного обеспечения – Работать с документами, составлять отчеты по итогам выполнения деятельности; – Быть ответственным и руководствоваться в работе принципами гуманности, справедливости, объективности и доброжелательности; – Соблюдать профессионально-этические требования к деятельности специалиста по социальной работе.	Решение ситуационных задач	Задача решена неверно	При решении студент продемонстрировал теоретические знания, но допустил ошибки в знаниях более высокого уровня.	Студент решает задачи средней и легкой степени тяжести.	Студент решает задачи повышенной сложности.

Владеть – Осуществление первичной проверки и анализа документов, свидетельствующих о проблемах граждан, обратившихся за получением социальных услуг и мер социальной поддержки; – Консультирование граждан, обратившихся в систему социальной защиты населения, о возможностях предоставления им социального обслуживания и мер социальной поддержки; – Консультирование граждан, обратившихся в органы социальной защиты населения, относительно документов, необходимых для получения определенного вида социальных услуг и мер социальной поддержки – Ведение учета граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и нуждающихся в предоставлении им различных видов социальных услуг и социальной поддержки; – Организация помощи в оформлении документов, необходимых для принятия на социальное обслуживание или оказания мер социальной поддержки.	Решение ситуационных задач	Задача решена неверно	При решении студент продемонстрировал теоретические знания, но допустил ошибки в знаниях более высокого уровня.	Студент решает задачи средней и легкой степени тяжести.	Студент решает задачи повышенной сложности.

ПК–11 – способностью к реализации маркетинговых технологий с целью формирования и развития рынка социальных услуг, привлечения внимания к социальным проблемам, формирования позитивного имиджа социальной работы и реализующих ее специалистов.	Знать – Цели, задачи и функции органов и учреждений социального обслуживания – Система социальных служб и учреждений социального обслуживания на региональном и муниципальном уровне, их цели, задачи и функции; – Цели, принципы и основы административно-организационной деятельности по реализации социального обслуживания населения; – Цели, принципы и основы организации социального посредничества между получателем социальных услуг и различными социальными институтами для представления интересов граждан – получателей социальных услуг и решения его социальных проблем – Регламент межведомственного взаимодействия – Нормативные правовые акты в сфере социальной защиты населения	опрос	Студент не освоил обязательного минимума знаний предмета (до 70%), не знает основных понятий, не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя. Не способен к организационно-управленческой работе в подразделениях социальных учреждений и служб	Студент владеет основным объемом знаний по дисциплине до 80%; проявляет затруднения в самостоятельных ответах, оперирует неточными формулировками: в процессе ответов допускаются ошибки по существу вопросов, знает более 70% основных понятий. Студент способен решать лишь наиболее легкие задачи, владеет только обязательным минимумом способностей к организационно-управленческой работе в подразделениях социальных учреждений и служб	Студент владеет знаниями дисциплины почти в полном объеме (до 90%) программы (имеются пробелы знаний только в некоторых, особенно сложных разделах); самостоятельно и отчасти при наводящих вопросах дает полноценные ответы на вопросы; не всегда выделяет наиболее существенное, не допускает вместе с тем серьезных ошибок в ответах; умеет решать легкие и средней тяжести ситуационные задачи; хорошо способен к организационно-управленческой работе в подразделениях социальных учреждений и служб	Студент владеет знаниями дисциплины в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину; самостоятельно в логической последовательности исчерпывающе отвечает на все вопросы темы и билета, подчеркивая при этом самое существенное. Четко формулирует ответы, свободно пользуется основными понятиями и их определениями. Решает ситуационные задачи повышенной сложности; хорошо знаком с основной и дополнительной литературой и организационно-управленческими методами; увязывает теоретические аспекты дисциплины с управленческой практикой социального обслуживания, социальной работы, труда и занятости, здравоохранения; способен к организационно-управленческой работе в подразделениях социальных учреждений и служб

Уметь – Фиксировать полученную от гражданина информацию – Хранить и обрабатывать персональные данные – Вносить полученную информацию в базы данных в соответствии с требованиями программного обеспечения – Работать с документами, составлять отчеты по итогам выполнения деятельности; – Быть ответственным и руководствоваться в работе принципами гуманности, справедливости, объективности и доброжелательности; – Соблюдать профессионально-этические требования к деятельности специалиста по социальной работе.	Решение ситуационных задач	Задача решена неверно	При решении студент продемонстрировал теоретические знания, но допустил ошибки в знаниях более высокого уровня.	Студент решает задачи средней и легкой степени тяжести.	Студент решает задачи повышенной сложности.

Владеть: – Осуществление первичной проверки и анализа документов, свидетельствующих о проблемах граждан, обратившихся за получением социальных услуг и мер социальной поддержки; – Консультирование граждан, обратившихся в систему социальной защиты населения, о возможностях предоставления им социального обслуживания и мер социальной поддержки; – Консультирование граждан, обратившихся в органы социальной защиты населения, относительно документов, необходимых для получения определенного вида социальных услуг и мер социальной поддержки – Ведение учета граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и нуждающихся в предоставлении им различных видов социальных услуг и социальной поддержки; – Организация помощи в оформлении документов, необходимых для принятия на социальное обслуживание или оказания мер социальной поддержки.	Решение ситуационных задач	Задача решена неверно	При решении студент продемонстрировал теоретические знания, но допустил ошибки в знаниях более высокого уровня.	Студент решает задачи средней и легкой степени тяжести.	Студент решает задачи повышенной сложности.

ПК-12 – способность к созданию условий для обеспечения государственно-частного партнерства в процессе реализации социальной работы	Знать: Цели, задачи и функции органов и учреждений социального обслуживания – Система социальных служб и учреждений социального обслуживания на региональном и муниципальном уровне, их цели, задачи и функции; – Цели, принципы и основы административно-организационной деятельности по реализации социального обслуживания населения; – Цели, принципы и основы организации социального посредничества между получателем социальных услуг и различными социальными институтами для представления интересов граждан – получателей социальных услуг и решения его социальных проблем – Регламент межведомственного взаимодействия – Нормативные правовые акты в сфере социальной защиты населения	опрос	Студент не освоил обязательного минимума знаний дисциплины (до 70%), не знает основных понятий, не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя. Не готов к управлению проведением деловых переговоров в области организации работы по социальному обслуживанию населения	Студент владеет основным объемом знаний по дисциплине более 70%; проявляет затруднения в самостоятельных ответах, оперирует неточными формулировками: в процессе ответов допускаются ошибки по существу вопросов, знает более 70% основных понятий. Студент способен решать лишь наиболее легкие задачи, владеет только обязательным минимумом методов управления проведением деловых переговоров в области организации работы по социальному обслуживанию населения. Слабо знает основные понятия управления, переговоров	Студент владеет знаниями дисциплины почти (до 90%) в полном объеме программы (имеются пробелы знаний только в некоторых, особенно сложных разделах); самостоятельно и отчасти при наводящих вопросах дает полноценные ответы на вопросы; не всегда выделяет наиболее существенное, не допускает вместе с тем серьезных ошибок в ответах; умеет решать легкие и средней тяжести ситуационные задачи; владеет обязательным минимумом методов управления проведением деловых переговоров в области организации работы по социальному обслуживанию населения	Студент владеет знаниями предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину; самостоятельно в логической последовательности и почти исчерпывающе отвечает на все вопросы темы и билета, подчеркивая при этом самое существенное, четко формулирует ответы, свободно пользуется основными понятиями; решает ситуационные задачи повышенной сложности; хорошо знаком с основной и дополнительной литературой и методами управления проведением деловых переговоров в области организации работы по социальному обслуживанию населения

Уметь: – Фиксировать полученную от гражданина информацию – Хранить и обрабатывать персональные данные – Вносить полученную информацию в базы данных в соответствии с требованиями программного обеспечения – Работать с документами, составлять отчеты по итогам выполнения деятельности; – Быть ответственным и руководствоваться в работе принципами гуманности, справедливости, объективности и доброжелательности; – Соблюдать профессионально-этические требования к деятельности специалиста по социальной работе.	Решение ситуационных задач	Задача решена неверно	При решении студент продемонстрировал теоретические знания, но допустил ошибки в знаниях более высокого уровня.	Студент решает задачи средней и легкой степени тяжести.	Студент решает задачи повышенной сложности.

Владеть – Осуществление первичной проверки и анализа документов, свидетельствующих о проблемах граждан, обратившихся за получением социальных услуг и мер социальной поддержки; – Консультирование граждан, обратившихся в систему социальной защиты населения, о возможностях предоставления им социального обслуживания и мер социальной поддержки; – Консультирование граждан, обратившихся в органы социальной защиты населения, относительно документов, необходимых для получения определенного вида социальных услуг и мер социальной поддержки – Ведение учета граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и нуждающихся в предоставлении им различных видов социальных услуг и социальной поддержки; – Организация помощи в оформлении документов, необходимых для принятия на социальное обслуживание или оказания мер социальной поддержки.	Решение ситуационных задач	Задача решена неверно	При решении студент продемонстрировал теоретические знания, но допустил ошибки в знаниях более высокого уровня.	Студент решает задачи средней и легкой степени тяжести.	Студент решает задачи повышенной сложности.

6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы по дисциплине «Управление в социальной работе»

1 уровень – оценка знаний

Для оценивания результатов обучения в виде **знаний** используются следующие типы контроля:

- тесты;
- устные сообщения;
- письменные ответы на вопросы.

Примеры тестов:

Выберите один вариант ответа.

1. Исходной точкой планирования деятельности, основой построения организационных отношений и точкой отсчета в процессе контроля и оценки результатов труда работников, подразделений и организации в целом являются:

- а) сроки;
- б) стимулы;
- в) доходы;
- г) оценки рисков;
- д) цели.

2. Цели – это:

- а) конкретные конечные состояния или желаемый результат, которого стремятся добиться члены организации, работая вместе; это ключевой компонент стратегического планирования;
- б) набор правил принятия решений;
- в) общая концепция поведения сотрудников организации;
- г) вид управленческой деятельности;
- д) процесс побуждения себя и других членов организации к деятельности.

3. Цель представляет собой:

- а) желаемый результат деятельности организации;
- б) желаемое состояние организации;
- в) количественный или качественный показатель деятельности;
- г) желаемый результат деятельности работника организации;
- д) верно все вышеперечисленное.

4. В «дереве целей» цели могут быть сформулированы:

- а) по отдельным объектам;
- б) по отдельным исполнителям;
- в) по отдельным задачам;
- г) по функциональным областям деятельности организации;
- д) верно все вышеперечисленное.

5. Цель социальных служб:

- а) получение максимальной выгоды работниками и руководителями социальной службы;
- б) создание условий, в которых граждане будут чаще оказываться в трудной жизненной ситуации, а соответственно чаще обращаться в социальные службы;
- в) оказание помощи, в первую очередь, родственникам клиента, а только затем клиенту;
- г) создание законопроектов в целях повышения уровня материальной обеспеченности учреждений социальной сферы;
- д) максимальное удовлетворение социальных запросов (потребностей) населения при оптимальных затратах.

Критерии оценки:

Оценка по тесту выставляется пропорционально доле правильных ответов:

90-100% - оценка «отлично»

80-89% - оценка «хорошо»

70-79% - оценка «удовлетворительно»

Менее 70% правильных ответов – оценка «неудовлетворительно».

Устные сообщения проводятся на основе материалов лекций.

Письменные ответы на вопросы на основе материалов семинарских занятий.

Критерии оценки:

«Отлично» (90-100 баллов) – устные сообщения и письменные ответы в полной мере раскрывают тему, студент отвечает на все дополнительные вопросы, рассказывает; рассказывает, практически не заглядывая в текст / излагает вопрос точно, четко, ясно, с примерами из практик, анализом представленных теорий и определений.

«Хорошо» (80-89 баллов) – устные сообщения и письменные ответы раскрывают тему, но требует дополнений, студент отвечает на все дополнительные вопросы; рассказывает, опираясь на текст, но не зачитывая его / излагает вопрос с раскрытием темы, не приводя анализа излагаемых теорий и определений, приводит примеры из практики.

«Удовлетворительно» (70-79 баллов) – устные сообщения и письменные ответы раскрывают тему, но требует дополнений, студент не может ответить на большую часть дополнительных вопросов, частично зачитывает текст при рассказе / излагает вопрос, не полностью раскрывая его содержания, не приводя примеры.

«Неудовлетворительно» (0-69 баллов) – устные сообщения и письменные ответы не раскрывают тему, студент не может ответить на большую часть дополнительных вопросов, зачитывает текст / вопрос не раскрыт.

2 уровень – оценка умений

Для оценивания результатов обучения в виде **умений** используются следующие типы контроля:

– решение и составление ситуационных задач;

Примеры заданий:

1. Дополните определения.

а) (Что?) _____ кадров заключается в создании необходимого резерва кандидатов на все должности и специальности, из которого организация (что делает?) _____ наиболее подходящих для неё (кого?) _____.

б) Рекрутмент – это процесс (чего?) _____ новых сотрудников в компанию или организацию.

в) К трём наиболее широко применяемым (чему?) _____ сбора информации, требующейся для принятия решения при (чём?) _____ персонала, относятся испытания, собеседования и оценка.

г) Профессиональное обучение — это процесс целенаправленного формирования у (кого?) _____ специальных знаний, развитие требуемых навыков и умений, которые позволяют повышать производительность труда, максимально качественно выполнять функциональные обязанности, осваивать новые виды (чего?) _____.

д) Индивидуальный план развития работника представляет собой документ, описывающий (что?) _____ развития и конкретные (что?) _____, позволяющие достичь поставленные цели.

2. Верны ли следующие утверждения? (Да / Нет)

а) Цель управления человеческими ресурсами – социальная активизация населения в решении бытовых, семейных, культурных, экологических, экономических проблем.

б) Хэдхантинг — это оценка трудовой деятельности персонала.

в) Основу концепции управления персоналом организации составляют: определение роли личности работника, знание мотивационных установок, умение их формировать и направлять в соответствии с задачами, стоящими перед организацией.

г) Именно оборудование и финансы, а не сотрудники создают важнейшие конкурентные преимущества организации.

д) Управление человеческими ресурсами включает в себя следующие этапы: планирование ресурсов, набор персонала, оценка кандидатов и отбор лучших из резерва, определение заработной платы и льгот, профориентация

и адаптация, обучение, оценка трудовой деятельности, повышение, понижение, перевод, увольнение, подготовка руководящих кадров, управление продвижением по службе.

3. Выберите правильный вариант ответа.

- а) Образ, видение работника, как объекта управления, (*определяет / не определяет*) применяемую систему управления (*качеством / человеческими ресурсами*) в организациях.
- б) (*Набор / Оценка деятельности*) кадров заключается в создании необходимого резерва кандидатов на все должности и специальности, из которого (*ситуация / организация*) отбирает наиболее подходящих для неё работников.
- в) Выделяют определённые (*принципы / методы*) оценки трудовой деятельности персонала, среди которых наиболее важны объективность, целенаправленность, своевременность и др.
- г) Модель «человек экономический» характеризуется предположением, что основным (*следствием / стимулом*) для любого работника является возможность удовлетворять (*материальные / духовные*) потребности.
- д) Эффективная программа подготовки руководящих кадров опирается на анализ целей (*личности / организации*) и сравнение (*потребностей / ценностей*) в управленческих кадрах с имеющимися у неё ресурсами.

Критерии оценки:

Оценка по заданию выставляется пропорционально доле правильных ответов:

90-100% - оценка «отлично»

80-89% - оценка «хорошо»

70-79% - оценка «удовлетворительно»

Менее 70% правильных ответов – оценка «неудовлетворительно».

3 уровень – оценка навыков

Для оценивания результатов обучения в виде **навыков** используются следующие типы контроля:

– вопросы для экзамена.

1. Школа научного управления (рационалистическая школа, тейлоризм)
2. Классическая (административная) школа управления
3. Хотторнские эксперименты
4. Школа науки управления (количественный подход)
5. Основные принципы управления социалистической экономикой; научная организация труда (НОТ)
6. Основные законы НОТ
7. Важнейшие аспекты НОТ: технический, психофизиологический, педагогический, экономический
8. Психограмма рационализатора М. Юровской
9. Отраслевая система управления экономикой
10. Территориальное управление экономикой
11. Управление; менеджмент; администрирование; объект управления; субъект управления; упрощённая, универсальная модель управления Норберта Винера
12. Менеджмент
13. Пять типов основных ресурсов организации
14. Управленческий процесс
15. Социальное управление
16. Организация
17. Классификации организаций
18. Социотехническая система организации
19. Факторы внешнего окружения учреждения социального обслуживания
20. Принципы управления
21. Принципы управления А. Файоля
22. Принципы Х. Йосихара
23. Функции управления

24. Общие функции администрирования А. Файоля.
25. Методы менеджмента
26. Общенаучные методы
27. Методы командно-административного принуждения (организационно-распорядительные)
28. Экономические методы побуждения
29. Социально-психологические методы побуждения.

Критерии оценки:

«Отлично» (90-100 баллов) – ответ на экзаменационный билет в полной мере раскрывает тему, студент отвечает на все дополнительные вопросы, рассказывает; рассказывает, практически не заглядывая в текст.

«Хорошо» (80-89 баллов) – ответ на экзаменационный билет раскрывает тему, но требует дополнений, студент отвечает на все дополнительные вопросы; рассказывает, опираясь на текст, но не зачитывая его.

«Удовлетворительно» (70-79 баллов) – ответ на экзаменационный билет раскрывает тему, но требует дополнений, студент не может ответить на большую часть дополнительных вопросов, частично зачитывает текст при рассказе.

«Неудовлетворительно» (0-69 баллов) – ответ на экзаменационный билет не раскрывает тему, студент не может ответить на большую часть дополнительных вопросов, зачитывает текст.

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

Процедура оценивания результатов обучения осуществляется на основе Положения Казанского ГМУ о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся. Текущему контролю успеваемости (далее – ТКУ) подлежат следующие виды учебной деятельности студентов по дисциплине «Управление в социальной работе»: посещение лекций, работа на семинарских занятиях, результаты самостоятельной работы. ТКУ проводится преподавателем, прикрепленным для реализации образовательной программы в конкретной академической группе или преподавателем, ответственным за виды учебной деятельности обучающихся..

ТКУ по дисциплине «Управление в социальной работе» проводится в форме оценки выполнения заданий на самостоятельную работу в рабочих тетрадях или на образовательном портале, выполнения контрольных письменных работ, устных опросов, тестового контроля, а также путем оценки выполнения рефератов, докладов, презентаций. Текущий контроль результатов самостоятельной работы проводится на каждом занятии выборочно для 30-50 % студентов. По окончании каждого раздела тематического плана (модуля) ТКУ проводится для всех студентов группы. На семинарских занятиях преподавателем оценивается любое, особенно успешное действие (например, участие в дискуссии), отметкой фиксируется только решение полноценной задачи. Преподаватели будут стремиться определять оценку в диалоге (внешняя оценка преподавателя + внешняя оценка студентов + самооценка). Студент имеет право аргументировано оспорить выставленную оценку. За каждую учебную задачу или группу задач, показывающих овладение отдельным умением – ставится отдельная отметка.

Оценка успеваемости студентов по отдельной теме выражается по 10-балльной шкале, по разделу (модулю) в 100 – балльной шкале. Оценка обязательно отражается в учебном журнале.

При проведении промежуточной аттестации (зачета) учитываются результаты ТКУ в течение семестра и применяется балльно-рейтинговая система, утвержденная Положением Казанского ГМУ о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Оценка выполнения аудиторной нагрузки проводится в процентах: 1 полученный бал = 1%(составляющая рейтинга 0,1)

Лекции. Оценка посещения лекционного занятия предполагает:

- обязательное посещение лекций;
- ведение конспекта лекции;
- соблюдение общих правил поведения студентов во время учебных занятий.

Оценивается: 1 балл за каждое занятие.

Семинарские (практические) занятия.

Посещение семинарского (практического) занятия предполагает

- постоянное присутствие на занятии в течение отведенного на него расписанием времени;
- соблюдение общих правил поведения студентов во время учебных занятий
- активное участие на занятии.

Оценивается: 1 балл за каждое занятие.

Оценка текущей успеваемости формируется как средняя по всем формам текущего контроля (составляющая рейтинга 0,1).

Оценка при рейтинговой системе по 10-балльной шкале соответствует следующим оценкам по 5-балльной системе: до 7 баллов – «неудовлетворительно»; 7 баллов – «удовлетворительно»; 8 баллов – «хорошо» 9 баллов – «отлично», 10 – «превосходно».

Самостоятельная работа.

Оценивается качество выполнения задания, в т.ч. правильность, грамотность, оформление.

10 баллов ставится, если студент:

- выполнил работу на высоком уровне: отразил в работе свою интерпретацию, самостоятельный анализ вопроса, проблемы;
- выполнил задание правильно;
- выполнил работу на высоком уровне грамотности, свободно используя профессиональную терминологию;
- оформил работу в соответствии с требованиями стандартов.

9 баллов ставится, если студент:

- выполнил задание правильно;
- выполнил работу на высоком уровне грамотности, свободно используя профессиональную терминологию;
- оформил работу в соответствии с требованиями стандартов.

8 баллов ставится, если студент:

- выполнил задание выше среднего уровня;
- выполнил работу, в необходимом объеме используя профессиональную терминологию;
- оформил работу с некоторыми отступлениями от стандартов.

7 баллов ставится, если студент:

- выполнил задание на среднем уровне;
- выполнил работу, используя профессиональную терминологию;
- оформил работу с отступлениями от стандартов.

менее 7 баллов ставится, если студент:

- выполнил задание на неудовлетворительном уровне;
- выполнил работу, не используя профессиональную терминологию;
- оформил работу не соблюдая стандарты.

Практические занятия.

Оценка практических заданий.

10 баллов ставится, если студент:

- свободно владеет научной терминологией;
- выделяет все структурные единицы программы исследования (предмет, объект, цель, задачи, методы, способы построения выборки и т.д.)
- подбирает методы исследования адекватные поставленной задаче;
- обосновывает методологические особенности выбранного подхода.

9 баллов ставится, если студент:

- владеет научной терминологией;
- выделяет все основные структурные единицы программы исследования (предмет, объект, цель, задачи, методы, способы построения выборки и т.д.)
- подбирает методы исследования адекватные поставленной задаче;
- осознает методологические особенности выбранного подхода.

8 баллов ставится, если студент:

- владеет научной терминологией;
- осознает методологические особенности выбранного подхода;
- выделяет ряд элементов программы исследования и способен при помощи наводящих вопросов сформулировать остальные;
- способен при помощи наводящих вопросов подобрать методы исследования адекватные поставленной задаче.

7 баллов ставится, если студент:

- осознает особенности выбранного методологического подхода;
- при использовании научной терминологии, формулировке элементов программы и методов допускает существенные ошибки.

менее 7 баллов ставится, если студент:

- не осознает специфики методологии;
- не может сформулировать и описать элементы проводимого анализа (исследования);
- не владеет терминологией;
- не способен подобрать методы адекватные поставленной задаче.

Семинарские занятия

Оценка устных сообщений.

10 баллов ставится, если студент:

- всесторонне понимает сущность вопроса, дает точное определение и исчерпывающее истолкование основных понятий;
- строит ответ по собственному плану, сопровождает ответ новыми примерами, свободно применяет знания в новой ситуации;
- устанавливает связь между изучаемым и ранее изученным материалом из настоящего курса, а также с материалом, усвоенным при изучении других дисциплин;
- свободно владеет научной терминологией.

9 баллов ставится, если студент:

- правильно понимает сущность вопроса, дает точное определение и истолкование основных понятий;
- строит ответ по собственному плану, сопровождает ответ новыми примерами, умеет применить знания в новой ситуации;
- может установить связь между изучаемым и ранее изученным материалом из настоящего курса, а также с материалом, усвоенным при изучении других дисциплин;
- владеет научной терминологией.

8 баллов ставится, если студент:

- ответ студента удовлетворяет основным требованиям к ответу на 9 баллов, но дан без использования собственного плана, новых примеров, без применения знаний в новой ситуации, без использования связей с ранее изученным материалом и материалом, усвоенным при изучении других дисциплин;
- студент допустил одну ошибку или не более двух недочетов и может их исправить самостоятельно или с небольшой помощью преподавателя.

7 баллов ставится, если студент:

- правильно понимает сущность вопроса, но в ответе имеются отдельные пробелы;
- допустил не более одной грубой ошибки и двух недочетов.

менее 7 баллов ставится, если студент:

- не правильно понимает сущность вопроса,
- не овладел основными знаниями и умениями в соответствии с требованиями программы и допустил больше ошибок и недочетов, чем необходимо для оценки 7 баллов;
- не может ответить ни на один из поставленных вопросов.

Вопросы для посещения организаций:

1. Наименование организации;
2. Цель, миссия, задачи, структура организации;
3. Взаимосвязь элементов внутренней среды организации;
4. Анализ внешних факторов организации;
5. Наличие и содержание стратегии и Планов действий в организации;
6. Наличие социальных программ, проектов, реализуемых в организации;
7. Информационные ресурсы, технологии, методы PR, используемые в организации;
8. Целевая аудитория организации;
9. Методы контроля и координации, используемые в организации;
10. Анализ элементов культуры, философии и этики организации;
11. Практика применения методов мотивации в организации;
12. Анализ системы делопроизводства в организации;
13. Оценка эффективности организации и ее структурных подразделений, отдельных специалистов;
14. Управление качеством оказываемых услуг в организации.

Текущая аттестация модулей проводится в форме письменных контрольных работ или тестирования (составляющая рейтинга 0,35).

Критерии оценки результатов:

90 – 100 баллов – «отлично»

80 – 89 баллов – «хорошо»

70 – 79 баллов – «удовлетворительно»

менее 70 баллов – «неудовлетворительно»

Критерии оценивания:

Оценка 90 – 100 баллов – «отлично» выставляется в том случае, если студент демонстрирует:

- умение анализировать социальные концепции, направления;
- знание основных социальных понятий, умение оперировать ими;
- владение научным стилем речи.

Оценка 80 – 89 баллов – «хорошо» выставляется в том случае, если студент демонстрирует:

- умение анализировать социальные концепции, направления;
- единичные (негрубые) ошибки в знаниях основных социальных понятий;
- единичные (негрубые) стилистические и речевые погрешности.

Оценка 70 – 79 баллов – «удовлетворительно» выставляется в том случае, если студент демонстрирует:

- недостаточно глубокий анализ материала;
- единичные (негрубые) стилистические и речевые ошибки;
- посредственные знания основных социальных понятий.

Оценка менее 70 баллов – «неудовлетворительно» выставляется в том случае, если студент демонстрирует:

- недостаточно глубокий анализ материала;
- грубые стилистические и речевые ошибки;
- незнание основных социальных понятий.

Промежуточная аттестация проводится в форме тестирования (составляющая рейтинга 0,45).

Критерии оценки результатов тестирования:

90 – 100 % правильных ответов – отлично

80 – 89 % правильных ответов – хорошо

70 – 79 % правильных ответов – удовлетворительно

менее 70 % правильных ответов – неудовлетворительно.

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины «Управление в социальной работе»

7.1. Основная учебная литература

№ пп.	Наименование согласно библиографическим требованиям	Количество экземпляров	
		на кафедре	в библиотеке
1	Альперович Д.В. Социальная защита населения: опыт организационно-административной работы: учеб. пособие для студентов / Д.В. Альперович, Н.К. Беликова, В.А. Гуськов. – 3-е изд. – М.: МарТ, 2003. – 335 с.	–	80
2	Анисимова С.А. Организация, управление и администрирование в социальной работе: учеб. для бакалавров / С.А. Анисимова; под ред.: Е.И. Холостовой, Е.И. Комарова, О.Г. Прохоровой. – М.: Юрайт, 2012. – 425 с.	2	20
3	Васин С.Г. Управление качеством. Всеобщий подход: учебник для бакалавриата и магистратуры / С.Г. Васин. – М.: Юрайт, 2017. – 404 с.	–	20
4	Максимова М.Н. Основы теории управления: Учебное пособие. — Казань: Центр инновационных технологий, 2005. — 332 с.	–	95
5	Организация, управление и администрирование в социальной работе (Учебно-методическое пособие для студентов факультета социальной работы) / М.Н. Максимова, М.В. Гинсбург. – Казань: КГМУ, 2008. – 192 с.	2	79
6	Ткаченко В.С. Организационно-административная работа в системе социальных служб: учеб. пособие / В.С. Ткаченко. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2010. – 263 с.	-	47
7	Холостова Е.И. Управление в социальной работе: учебник для академического бакалавриата / под ред. Е.И. Холостовой, Е.И. Комарова, О.Г. Прохоровой. – 2-е изд. – М.: Юрайт, 2017. – 319 с.	2	20

Нормативно-законодательная:

Международная

1. Всеобщая декларация прав человека
2. Конвенция о правах ребенка
3. Международный пакт о гражданских и политических правах
4. Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах.
5. Этика социальной работы: принципы и стандарты (принято на общем собрании МФСР), октябрь, 1994.
6. Этика в социальной работе, свод принципов (принято на общем собрании МФСР), октябрь, 2004.

Российской Федерации

1. Бюджетный кодекс Российской Федерации (со всеми изм.).
2. Вопросы Пенсионного фонда Российской Федерации: Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991г. №2122-1.
3. Вопросы структуры Федеральных органов исполнительной власти: Указ Президента Российской Федерации от 24.09.2007г. №1274 (в ред. Указов Президента РФ от 11.10.2007г. №1359, от 06.12.2007г. №1643).
4. ГОСТ Р 50646–94. Услуги населению. Термины и определения. Утв. Постановлением Госстандарта РФ от 21 февраля 1994 г. № 34. Дата введения 1 июля 1994 г.
5. ГОСТ Р 52143-2003. Национальный стандарт Российской Федерации. Социальное обслуживание населения. Основные виды социальных услуг. Принят и введен в действие Постановлением Госстандарта России от 24 ноября 2003 г. № 327-ст. – М.: Госстандарт России. ИПК Издательство стандартов, 2004.
6. ГОСТ Р 52495—2005 Социальное обслуживание населения. Термины и определения. Утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 30 декабря 2005 г. № 532-ст. – М.: Стандартинформ, 2006.
7. ГОСТ Р 52498—2005 Социальное обслуживание населения. Классификация учреждений социального обслуживания. Утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 30 декабря 2005 г. № 535-ст. – М.: Стандартинформ, 2006.

8. ГОСТ Р52142-2003. Национальный стандарт Российской Федерации. Социальное обслуживание населения: КАЧЕСТВО СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ. Общие положения. ГОССТАНДАРТ РОССИИ. Москва. Разработан и внесен Техническим комитетом по стандартизации ТК 406 «Социальное обслуживание населения» Принят и введен в действие Постановлением Госстандарта России от 24 ноября 2003 г. № 326-ст
9. ГОСТ Р52143-2003. Национальный стандарт Российской Федерации. Социальное обслуживание населения. ОСНОВНЫЕ ВИДЫ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ. — М.: Госстандарт России. Разработан и внесен Техническим комитетом по стандартизации ТК 406 «Социальное обслуживание населения». Принят и введен в действие Постановлением Госстандарта России от 24 ноября 2003 г. № 327-ст
10. ГОСТ Р52495—2005 «Социальное обслуживание населения. Термины и определения». «Social services of the population. Terms and definition».
11. ГОСТ Р52496—2005 «Социальное обслуживание населения. Контроль качества социальных услуг. Основные положения» «Social service of the population. Quality control of social service. General provisions».
12. ГОСТ Р52497—2005 «Социальное обслуживание населения. Система качества учреждений социального обслуживания» «Social service of the population. Quality systems of the organisms for social service».
13. ГОСТ Р52498—2005 «Социальное обслуживание населения. Классификация учреждений социального обслуживания». «Social service of the population. Classification of the organisms for the social service».
14. Гражданский кодекс Российской Федерации: Принят Государственной Думой 22 декабря 1995 года. Часть вторая. (со всеми изм.)
15. Декларация МОТ об основополагающих принципах и правах в сфере труда, принята в г. Женеве от 18.06.98 г.
16. Ежегодные отчеты Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.
17. Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденный постановлением Минтруда России от 21 августа 1998 года № 37.
18. Кодекс этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания (Приложение к приказу Минтруда России от 31 декабря 2013 г. № 792).
19. Кодекс Этики социального педагога и социального работника. — Москва: Союз социальных педагогов и социальных работников, 2003. — 20 с.
20. Конвенция о равном вознаграждении мужчин и женщин за труд равной ценности Международная Организация Труда от 29 июня 1953 г.
21. Конвенция относительно защиты заработной платы от 1 июня 1949 г. № 95.
22. Конституция Российской Федерации (со всеми изменениями)
23. Концепция создания системы персонального учета населения Российской Федерации: распоряжение Правительства РФ от 09.06.2005 г. № 748-р // Бюллетень трудового и социального законодательства Российской Федерации — 2005. — №7. — С. 34—42.
24. Межгосударственный стандарт ГОСТ 30335—95/Гост 50646-94 «Услуги населению. Термины и определения» (введен в действие постановлением Госстандарта РФ от 12 марта 1996г. № 164).
25. Международная классификация товаров и услуг (МКТУ) (1957 г., 1967 г., 1977 г., 2000 г.).
26. Методические рекомендации по организации деятельности государственного (муниципального) учреждения «Центр социальной помощи семье и детям»: Постановление Минтруда России от 19.07.2000 № 52 (в ред. Постановления Минтруда РФ от 26.-3.2001 № 28).
27. Налоговый кодекс Российской Федерации (со всеми изм.).
28. Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 52113—2003 "Услуги населению. Номенклатура показателей качества" (утв. постановлением Госстандарта РФ от 28 июля 2003 г. № 253-ст).
29. О благотворительной деятельности и благотворительных организациях. ФЗ РФ от 11.08.95 г. № 135-ФЗ (в ред. Федеральных законов от 21.03.02 г. № 31-ФЗ, от 25.07.02 г. № 112-ФЗ, от 04.07.03 г. № 94-ФЗ, от 22.08.04 г. № 122-ФЗ)
30. О ведомственных наградах Министерства здравоохранения и социального развития РФ: Приказ от 10.06.05 г. № 400.
31. О внесении дополнений и изменений в федеральный закон «Об индивидуальном «персонифицированном» учете в системе государственного пенсионного страхования: ФЗ от 31.12.02 г. № 198-ФЗ
32. О внесении дополнения в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»: Федеральный закон от 26.11.1996г. № 141-ФЗ.
33. О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием Федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»: Федеральный закон от 22.08.2004г. № 122-ФЗ.
34. О государственной гражданской службе Российской Федерации: ФЗ от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ (со всеми изм.).
35. О государственной социальной помощи: ФЗ от 17.07.1999г. № 178-ФЗ (в ред. от 22.08.2004 г. № 122-ФЗ, от 25.11.2006г. №195-ФЗ, от 18.10.2007г. №230-ФЗ).

36. О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей: Федеральный закон от 16.04.2001г. № 44-ФЗ.
37. О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации: ФЗ от 15.12.01 г. № 166-ФЗ (в ред. ФЗ от 25.07.02 г. № 116-ФЗ, от 30.06.03 г. № 86-ФЗ, от 11.11.03 г. № 141-ФЗ, от 08.05.04 г. № 34-ФЗ, от 22.08.04 г. № 122-ФЗ).
38. О занятости населения в Российской Федерации: Закон РФ от 19.04.91 г. №1032-1 (со всеми изм.).
39. О защите прав потребителей: Закон Российской Федерации от 07.02.1992г. №2300-1 (со всеми изм.).
40. О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Российской Федерации и урегулированию конфликта интересов: Указ Президента Российской Федерации от 03.03.2007 г. № 269.
41. О медицинском страховании граждан в Российской Федерации: ФЗ от 28.06.91 г. № 1499-1 (со всеми изм.).
42. О негосударственных пенсионных фондах: ФЗ от 07.05.98 г. №75-ФЗ (в ред. Федеральных законов от 12.02.01 г. №18-ФЗ, от 21.03.02 г. №31-ФЗ, от 10.01.03 г. № 14-ФЗ, от 02.12.04 г. № 155-ФЗ).
43. О некоммерческих организациях. ФЗ от 08.12.95 г. № 7-ФЗ (в ред. Федеральных законов от 26.11.98 г. № 174-ФЗ, от 08.07.99 г. № 140-ФЗ, от 21.03.02 г. № 31-ФЗ от 28.12.02 г. № 185-ФЗ, от 23.12.03 г. №179-ФЗ (с изм. от 10.01.06 г.))
44. О персональных данных: ФЗ от 27.07.06г. № 152-ФЗ.
45. О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи: ФЗ от 05.04.03 г. № 44-ФЗ.
46. О прожиточном минимуме в Российской Федерации: ФЗ от 24.10.97 г. № 134-ФЗ (со всеми изм.).
47. О рекламе: ФЗ № 38-ФЗ от 13.03.2006г. (со всеми изм.).
48. О системе государственной службы Российской Федерации: ФЗ от 27.05.2003 г. « 58-ФЗ.
49. О социальной защите инвалидов в Российской Федерации: ФЗ от 24.11.95 г. № 181-ФЗ (со всеми изм.).
50. О средствах массовой информации: ФЗ от 27.12.1991 № 2124-1.
51. О трудовых пенсиях в Российской Федерации: ФЗ от 17.12.01 г. № 173-ФЗ (со всеми изм.).
52. О Фонде социального страхования Российской Федерации: Постановление Правительства Российской Федерации от 12.02.1994г. №101.
53. Об инвестировании средств для финансирования накопительной части трудовой пенсии в Российской Федерации: ФЗ от 24.07.02 г. № 111-ФЗ (в ред. ФЗ от 31.12.02 г. № 198-ФЗ, от 10.11.03 г. № 135-ФЗ, от 28.07.04 г. № 81-ФЗ, от 28.12.04 г. № 183-ФЗ, от 09.05.05 г. № 48-ФЗ).
54. Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования: ФЗ от 01.04.96 г. № 27-ФЗ (в ред. Федеральных законов от 25.10.01 г. № 138-ФЗ, от 31.12.02 г. № 198-ФЗ, от 09.05.05 г. № 48-ФЗ).
55. Об информации, информационных технологиях и о защите информации: ФЗ от 27.07.06 г. № 149-ФЗ.
56. Об общественных объединениях. ФЗ от 19.05.95 г. № 82-ФЗ (в ред. Федеральных законов от 17.05.97 г. № 78-ФЗ, от 19.07.98 г. № 112-ФЗ, от 12.03.02 г. № 26-ФЗ, от 21.03.02 г. № 31-ФЗ, от 25.07.02 г. № 112-ФЗ, от 08.12.03 г. № 169-ФЗ, от 29.06.04 г. № 58-ФЗ, от 02.11.04 г. № 127-ФЗ).
57. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: Федеральный закон от 06.10.2003г. № 131-ФЗ.
58. Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации: ФЗ от 15.12.01 г. № 167-ФЗ (со всеми изм.).
59. Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний: ФЗ от 24.07.98 г. № 125-ФЗ (со всеми изм.).
60. Об организации страхового дела в Российской Федерации: ФЗ от 27.11.92 г. № 4015-1 (со всеми изм.).
61. Об основах обязательного социального страхования: ФЗ от 16.07.99 г. №165-ФЗ (со всеми изм.).
62. Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации: ФЗ от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ.
63. Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних: ФЗ РФ от 24.06.99 г. № 120-ФЗ (со всеми изм.).
64. Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации: ФЗ от 28.12.13 г. № 442-ФЗ.
65. Об утверждении методических рекомендаций по организации деятельности государственного (муниципального) учреждений «дом-интернат для умственно отсталых детей»: утв. Постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 08.08.2002 № 54.
66. Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих: Указ Президента Российской Федерации от 12.08.2002 г. № 885 (в ред. Указа Президента РФ от 20.03.2007г. №372).
67. Об утверждении правил опубликования отчетов о деятельности автономного учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества: постановление Правительство Российской Федерации от 18.10.2007 г. № 684.
68. Об утверждении устава Федерального государственного учреждения «Федеральное бюро медико-социальной экспертизы»: Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2004 г. № 327 (со всеми изменениями).
69. Об утверждении устава федерального фонда обязательного медицинского страхования: Постановление Правительства Российской Федерации от 29.07.1998г. №857.

70. Об утверждении формы предложения о создании автономного учреждения путем изменения типа существующего государственного или муниципального учреждения: постановление Правительство Российской Федерации от 28.05.2007 г. №325.
71. Основы законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан: ФЗ от 22.07.93 г. № 5487-1 (со всеми изм.)
72. Положение о детском доме-интернате для детей с физическими недостатками Министерства социального обеспечения РСФСР. Приказ Министерства Социального Обеспечения РСФСР от 5 ноября 1980г. № 122.
73. Положение о Министерстве здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 30.06.2004 г. № 321 (в ред. Постановления Правительства РФ от 31.12.2004г. № 904).
74. Положение о психоневрологическом интернате Министерства социального обеспечения РСФСР: утв. приказом Минсоцобеспечения РСФСР от 27 декабря 1978 г. № 145
75. Положение о специалисте по социальной работе, участвующем в оказании психиатрической и психотерапевтической помощи. Тарифно-квалификационные характеристики по должности «специалист по социальной работе», участвующий в оказании психиатрической и психотерапевтической помощи: Приказ Министерства здравоохранения и медицинской промышленности Российской Федерации от 30.10.95 г. № 294
76. Положение о Федеральной службе по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека: Постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2004г. № 322).
77. Положение о Федеральной службе по труду и занятости: Постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2004г. №324.
78. Положение об организации деятельности социального работника, участвующего в оказании психотерапевтической помощи: Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации «О психотерапевтической помощи» от 16.09.2003 г. № 438.
79. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, Федеральной службы государственной статистики от 30 сентября 2013 г. № 506н «Об утверждении методики оценки эффективности оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта»: Электронный ресурс]. Режим доступа: Информационно-правовой портал. <http://www.garant.ru>.
80. Приказ Минтруда от 1 июля 2013 г. № 287 «О методических рекомендациях по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности подведомственных государственных (муниципальных) учреждений социального обслуживания населения, их руководителей и работников по видам учреждений и основным категориям работников».
81. Приказ Минтруда от 30 апреля 2013 г. № 190н «О целевых показателях эффективности работы федеральных государственных бюджетных учреждений и федеральных государственных казенных учреждений, находящихся в ведении Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, критериях оценки эффективности и результативности их работы и условиях премирования руководителей».
82. Примерное положение о реабилитационном центре для детей и подростков с ограниченными возможностями: утв. Приказом Министерства социальной защиты населения РФ от 14.12.1994 № 249.
83. Примерное положение о социальном приюте для детей: утв. Постановлением Правительства РФ от 27.11.2000 № 896).
84. Примерное положение о центре помощи детям, оставшимся без попечения родителей: утв. Постановлением Правительства РФ от 27.11.2000 № 896.
85. Профессионально-этический кодекс социального работника России: принят Межрегиональной ассоциацией работников социальных служб, 22.05.94.
86. Тарифно-квалификационные характеристики по должности «специалист по социальной работе», участвующий в оказании психиатрической и психотерапевтической помощи: Приказ Министерства здравоохранения и медицинской промышленности Российской Федерации от 30.10.95 г. № 294. Приложение 3.
87. Трудовой кодекс Российской Федерации. — М.: Изд-во Эксмо, 2005. — 288 с.
88. Этика социальной работы: принципы и стандарты (принято на общем собрании МФСР), октябрь 1994.

Нормативно-законодательная литература Республики Татарстан

1. Вопросы Министерства здравоохранения Республики Татарстан: Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 06.07.2005г. № 314 (в ред. Постановление КМ РТ от 01.11.2005г. № 519).
2. Вопросы Министерства по делам молодежи, спорту и туризму Республики Татарстан»: Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 06.07.2005г. № 315 (в ред. Постановление КМ РТ от 29.12.2005г. № 663).
3. Вопросы Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан: Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 15.08.2007г. № 388.
4. Ежегодное Послание Президента Республики Татарстан Государственному Совету.
5. О внесении изменений в кодификатор функций органов исполнительной власти Республики Татарстан, утвержденный Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 02.05.2006 № 220 «Об утверждении кодификатора функций органов исполнительной власти Республики Татарстан»: Постановление Кабинета

Министров Республики Татарстан от 13.07.2007г. №297.

6. О государственной гражданской службе Республики Татарстан: ЗРТ от 16.01.2003 г. № 3-ЗРТ (со всеми изм.).
7. О медицинском страховании граждан Республики Татарстан: ЗРТ от 20.10.93 г. № 1991-ХП (со всеми изм.).
8. О мерах по реализации системы индикативного управления экономикой Республики Татарстан: Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 29.05.2000г. №371 (в ред. Постановлений КМ РТ от 28.02.2006г. №81, от 04.12.2006г. №589).
9. О мерах социальной адаптации лиц без определенного места жительства и занятий: Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 09.10.2006г. № 510.
10. О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов государственными полномочиями Республики Татарстан в области социального обслуживания населения: Закон Республики Татарстан от 30.12.2005г. №142-ЗРТ.
11. О приоритетных проектах в области информатизации исполнительных органов государственной власти Республики Татарстан на 2006 год и о результатах аудита использования инфокоммуникационных технологий: постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 02.05.2005г. № 218.
12. О республиканских конкурсах социальных проектов в Республике Татарстан: Постановление Кабинета Министров РТ от 06.06.2002 г. № 312.
13. О приоритетных проектах в области информатизации исполнительных органов государственной власти Республики Татарстан на 2006 год и о результатах аудита использования инфокоммуникационных технологий: постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 02.05.2005г. № 218.
14. О совершенствовании механизма финансирования государственных учреждений социального обслуживания: постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 30.12.2006 г. № 687.
15. О формировании информационного ресурса о величине среднего дохода отдельных категорий граждан, которым предоставляются меры социальной поддержки»: Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 31.10.2006г. №532.
16. Об адресной социальной поддержке населения в Республике Татарстан: ЗРТ от 08.12.04 № 63-ЗРТ (со всеми изм.).
17. Об информационно-аналитической системе поддержки принятия управленческих решений органов государственной власти Республики Татарстан: Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 02.08.2004г. №400.
18. Об информационных системах и информатизации Республики Татарстан: Закон Республики Татарстан от 13.11.2007г. №58-ЗРТ.
19. Об основах государственной политики Республики Татарстан в области информатизации и связи: Указ Президента Республики Татарстан от 07.03.2003г. № УП-186.
20. Об определении условий и порядка формирования задания учредителя автономному учреждению Республики Татарстан: постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 28.04.2007 г. № 161.
21. Об утверждении государственного заказа на управление исполнительным органам государственной власти Республики Татарстан на 2006-2008 годы: Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 10.07.2006г. №351.
22. Об утверждении государственного заказа на управление исполнительным органам государственной власти Республики Татарстан на 2007-2009 годы: Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 18.06.2007г. № 239.
23. Об утверждении единого банка данных социальных учреждений, требующих оказания благотворительной помощи»: Распоряжение Кабинета Министров Республики Татарстан: от 23.11.2006г. №1842-р.
24. Об утверждении кодификатора функций органов исполнительной власти Республики Татарстан: Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 02.05.2006г. № 220.
25. Об утверждении примерных положений об учреждениях психологической помощи населению: Приказ Министерства социальной защиты населения Российской Федерации от 18.05.1994г. № 68.
26. Об утверждении рекомендаций членам Наблюдательного совета автономного учреждения по осуществлению ими контрольных функций: приказ Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 30.07.2007 г. № 5.
27. Положение о республиканских конкурсах социальных проектов. Утверждено Постановлением КМ РТ от 07.04.2005 г. № 167 «О проведении конкурсов социальных проектов в Республике Татарстан».
28. Положение о Центре медицинской профилактики и «Выбор»: утв. Директором коммунального предприятия «Педагогическое экспериментальное объединение подростковых клубов по месту жительства «ПОДРОСТОК» от 05.02.1997 г.
29. Положение об Управлении по связям с общественными организациями и средствами массовой информации администрации г. Казани: Постановление Главы администрации г. Казани от 10.02.1995 № 189.
30. Примерное положение о центре социального обслуживания населения: приложение к приказу МСЗ РТ от 03.11.1997 № 74.
31. Системы социальных стандартов, норм и механизмов формирования бюджетов субъекта Федерации (ССНБ)
32. Социальные стандарты и натуральные нормы расходов на содержание учреждений отрасли «Социальное

обеспечение»: Утверждены постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 05.07.00 г. № 470.

7.2. Дополнительная учебная литература по дисциплине «Управление в социальной работе»

№ пп.	Наименование согласно библиографическим требованиям	Количество экземпляров	
		на кафедре	в библиотеке
1	История менеджмента : учеб. пособие / А. И. Кравченко ; Моск. гос. ун-т им. М. В. Ломоносова. - 7-е изд. - М. : Академ. Проект. - [Б. м.] : Альма Матер, 2008. - 556, [4] с.	–	22
2	Лоу. П. Волонтеры (добровольцы). Волонтерские организации: учеб. Пособие / П. Лоу, М. Преди, М.Н. Максимова. – Казань: КГМУ, 2003. – 92 с.	195	3
3	Связи с общественностью (паблик рилейшнз) в социальной работе: Учебное пособие / М.Н. Максимова, Л.М. Фатыхова, О.Н. Аксенова. – 2-е изд., доп. И испр. –Казань:КГМУ, 2003. – 56 с.	194	3
4	Ткаченко В.С. Организационно-административная работа в системе социальных служб: учеб. пособие / В.С. Ткаченко. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2009. – 263 с.	–	10

7.3. Периодическая печать

	Название журнала	Местонахождение
	Печатные издания	
1	Бюллетень трудового и социального законодательства Российской Федерации	ч/з
2	Вестник психосоциальной коррекционно-реабилитационной работы	ч/з
3	Вопросы социального обеспечения	ч/з, кафедра
4	Новые исследования в области социальной работы и смежных науках	ч/з
5	Охрана труда и социальное страхование	ч/з
6	Профессиональная библиотека работника социальной службы	ч/з, кафедра
7	Работник социальной службы	ч/з, кафедра
8	СОТИС-социальные технологии, исследования	ч/з
9	Социальная политика и социальное партнерство	ч/з
10	Социальная работа	ч/з, кафедра
11	Социальная защита	ч/з, кафедра
12	Социальное здоровье: проблемы и решения	ч/з, кафедра
13	Социальное обслуживание	ч/з, кафедра
14	Социальное и пенсионное право	ч/з, кафедра
15	ЭКО. Всероссийский экономический журнал	кафедра
	Журналы полного доступа	
16	Безопасность и охрана труда (2011-2016)	http://biota.ru/publishing/
17	Вопросы экономики (2011-2017)	https://elibrary.ru/title_about.asp?id=7715
18	Журнал исследований социальной политики (2003-2016 №1,2)	https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=25892
19	Мониторинг общественного мнения: экономические и социальные перемены (2003-2017)	https://wciom.ru/books_magazines/zhurnal_monitoring/arkhiv_vypuskov/

20	Отечественный журнал социальной работы (2010-2016)	https://elibrary.ru/contents.asp?issueid=1173459
21	Социально-гуманитарные знания (2015-2017)	https://elibrary.ru/contents.asp?issueid=1573269
22	Социальное партнерство (2011-2017)	http://mopo.lukoil.ru/misc/journal/index.html
23	Forbes – финансово-экономический журнал	http://www.forbes.ru/issue
24	Journal of Economic Regulation (Вопросы регулирования экономики) (2010-2017)	http://elibrary.ru/contents.asp?issueid=1261590 , http://www.hjournal.ru/journals/journal-of-economic-regulation.html
Журналы частичного доступа		
25	Учёные записки Санкт-Петербургского государственного института психологии и социальной работы	http://psyjournals.ru/scientific_notes/2014/n1/index.shtml http://elibrary.ru/contents.asp?titleid=28048
26	Business Excellence	http://ria-stk.ru/ds/archive/
27	Harvard Business Review Россия	http://hbr-russia.ru/archive/
28	Information Security. Информационная безопасность (есть бесплатная подписка)	http://www.itsec.ru/subscription.php
29	The New Times	http://www.newtimes.ru/

Журналы и газеты Республики Татарстан

1	Казанская наука	http://www.kazanscience.ru/sbornik
2	Моя газета. Татарстан (информационно-аналитический еженедельник)	www/mg-tatarstan.ru
3	Республика Татарстан	ч/з http://rt-online.ru/
4	Экономический вестник Республики Татарстан	ч/з

Пресса России

1	Медицинская газета	ч/з http://www.mgzt.ru/
2	Polpred.com архив публикаций	http://polpred.com/
3	Российская газета	ч/з

Зарубежные журналы

Журналы полного доступа		
1	Child and Adolescent Social Work Journal (1984-2017)	https://link.springer.com/journal/10560
2	Clinical Social Work Journal (1973-2017)	http://link.springer.com/journal/10615
3	Global Social Welfare (2014-2017)	https://link.springer.com/journal/40609
4	Journal of Human Rights and Social Work (2016-2017)	https://link.springer.com/journal/41134
5	Journal of Psychosocial Rehabilitation and Mental Health (2014-2017)	https://link.springer.com/journal/40737
6	Journal of Social Work Values and Ethics (2004-2017)	http://www.jswve.org/ http://jswvearchives.com/
7	Qualitative Sociology (1978-2017)	https://link.springer.com/journal/11133
8	Social Choice and Welfare (1984-2017)	https://link.springer.com/journal/355
9	Social work and society (2003-2017)	http://www.socwork.net/sws
10	Social Theory & Health (2003-2017)	https://link.springer.com/journal/41285
Журналы частичного доступа		
11	American Journal of Sociology	http://www.jstor.org/action/showPublication?journalCode=amerjsoci&&

12	Current Sociology	http://csi.sagepub.com/
13	International Social Work	http://journals.sagepub.com/home/isw
14	International Sociology	http://iss.sagepub.com/
15	Journal of Social Work	http://jsw.sagepub.com
16	Journal of Sociology	http://jos.sagepub.com/
17	The british journal of social	http://sites.reformal.ru/bjsw.oxfordjournals.org/
18	The British Journal of Sociology	http://onlinelibrary.wiley.com/journal/10.1111/%28ISSN%291468-4446
19	The International Journal of Social Sciences	http://www.tijoss.com/MainVolume.html

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины «Управление в социальной работе»

1. Электронный каталог научной библиотеки КГМУ. Собственный ресурс http://www.kgmu.kcn.ru:8888/cgi-bin/irbis64r_12/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBN=BOOK&P21DBN=BOOK&S21FMT=&S21ALL=&Z21ID=&S21CNR=
2. Электронно-библиотечная система КГМУ. Правообладатель: научная библиотека КГМУ (ФС по интеллектуальной собственности № 2012620798, дата регистрации 17.08.2012 г.) <http://kgmu.kcn.ru/j3/biblioteka/elektronno-bibliotechnaya-sistema.html>
3. Электронно-библиотечная система «Консультант студента»: электронная библиотека медицинского вуза – база данных электронных версий учебников по медицине. Правообладатель: ООО «Политехресурс»). Договор №2/2017/А от 06.03.2017г. Срок доступа: 06.03.2017г.-06.01.2018г. (10 мес.) Неограниченный доступ, <http://www.studmedlib.ru>.
4. Электронно-библиотечная система eLibrary.ru - электронные версии российских научно-технических журналов. Правообладатель: ООО «РУНЭБ». Действующий договор № Д-3917 от 14.02.2017г. Срок доступа: 14.02.2017 г.-14.02.2018г. Неограниченный доступ с компьютеров университета, <http://elibrary.ru>

по СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЕ

1. Библиотека Гумер – гуманитарные науки – <http://www.gumer.info/>
2. Всероссийский центр изучения общественного мнения (ВЦИОМ) – <http://www.wciom.ru>
3. Институт экономики и социальной политики – <http://www.inesp.ru>.
4. Информационно-издательский центр «Статистика России» – <http://www.infostat.ru/>
5. Информационно-правовой портал «Консультант Плюс» – <http://www.consultant.ru/>
6. Научная электронная библиотека (НЭБ) eLIBRARY.RU – <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
7. Российская академия наук (РАН) – <http://www.ras.ru>
8. Российская газета – <http://www.rg.ru>
9. «Рубрикон»: крупнейший энциклопедический ресурс Интернета – <http://www.rubricom.com/>
10. Университетская информационная система Россия (УИС РОССИЯ): создана и поддерживается как база электронных ресурсов для исследования и образования в области экономики, социологии, политологии, международных отношений и др. гуманитарных наук – <http://uisrussia.msu.ru>
11. Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии (РОССТАНДАРТ) <http://www.gost.ru>
12. Фонд Общественное Мнение РФ – <http://www.fom.ru>
13. Электронная библиотека «Консультант студента» <http://www.studmedlib.ru/>
14. Электронно-библиотечная система Казанского ГМУ <http://old.kazangmu.ru/lib/>
15. Электронный каталог Научной библиотеки КГМУ. http://library.kazangmu.ru/jirbis2/index.php?option=com_irbis&view=irbis&Itemid=108
16. Электронные научные информационные ресурсы Springer <http://link.springer.com/>

http://www.un.org/russian/news/	Центр новостей ООН
http://www.un.org/ru/sc/	Совет Безопасности ООН
http://www.un.org/ru/ecosoc/	Экономический и Социальный Совет ООН
http://www.who.int/ru/	Всемирная организация здравоохранения ВОЗ
http://www.president.kremlin.ru	Президент России: официальный сайт

http://www.duma.gov.ru	Государственная Дума: официальный сайт
http://www.gov.ru	Официальная Россия: сервер органов государственной власти Российской Федерации
http://ombudsman.gov.ru	Уполномоченный по правам человека в Российской Федерации: официальный сайт
http://deti.gov.ru/	Уполномоченный при Президенте Российской Федерации по правам ребёнка: официальный сайт
http://www.scrf.gov.ru/	Совет безопасности Российской Федерации
http://economy.gov.ru/	Министерство экономического развития Российской Федерации
http://www.rosminzdrav.ru/	Министерство здравоохранения Российской Федерации
http://www.rosmintrud.ru/	Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации (Минтруд)
www.pfrf.ru	Пенсионный фонд Российской Федерации
http://www.ffoms.ru/	Фонд обязательного медицинского страхования
http://www.gks.ru	Федеральная служба государственной статистики: базы данных, статистическая информация
www.prav.tatar.ru	Правительство Республики Татарстан
http://upch.tatarstan.ru/	Уполномоченный по правам человека в Республике Татарстан: официальный сайт
http://rtdety.tatarstan.ru/	Уполномоченный по правам ребёнка в Республике Татарстан: официальный сайт
www.mtsz.tatar.ru	Министерство труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан
www.minzdrav.tatar.ru	Министерство здравоохранения Республики Татарстан
www.mdmst.tatar.ru	Министерство по делам молодежи и спорту Республики Татарстан
http://fss16.ru/	Государственное учреждение «Региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Татарстан»
www.pfrt.ru	Государственное учреждение «Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Республике Татарстан»
www.mse16.ru	Федеральное государственное учреждение «Главное бюро медико-социальной экспертизы по Республике Татарстан»
http://tatarstan.ru/rus/sovbez	Совет безопасности Республики Татарстан
http://tatvoi.ru/	Общественная организация «Татарская республиканская организация ВОИ»
http://www.trovos.ru/	Татарская региональная организация ООИ «ВОС»
http://veterany.tatarstan.ru/	Общественная организация ветеранов (пенсионеров) Республики Татарстан

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины «Управление в социальной работе»

- Приступая к изучению новой учебной дисциплины «Управление в социальной работе»:
- получить в научной библиотеке КГМУ (далее: библиотека или НБ КГМУ) и методическом кабинете кафедра экономической теории и социальной работы (метод. кабинет) рекомендованные учебники и учебно-методические пособия;
 - ознакомиться с учебной программой по дисциплине, учебной, научной и методической литературой, имеющейся в НБ КГМУ и метод. кабинет;
 - завести новую тетрадь для конспектирования лекций, работы с первоисточниками и нормативно-правовыми документами, для выполнения самостоятельной работы и заданий;

- завести учебно-методическую папку для раздаточного материала, рекомендованных нормативно-законодательных, методических и др. информационных учебных материалов;
- приготовить две ручки, маркеры.

Методические рекомендации по освоению лекционного материала, подготовке к лекциям.

Культура записи лекции – один из важнейших факторов успешного и творческого овладения знаниями.

Лекции имеют в основном обзорный характер и нацелены на освещение наиболее трудных и дискуссионных вопросов, а также призваны способствовать формированию навыков работы с научной литературой. Предполагается также, что студенты приходят на лекции, предварительно проработав соответствующий учебный материал по источникам, рекомендуемым программой. Список основной и дополнительной литературы по дисциплине приведен в рабочей программе дисциплины.

В ходе лекционных занятий *обязательно записывать, вести конспектирование учебного материала*. Обращать внимание, выделять по тексту (подчёркивая, маркером) категории, определения, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных основных понятий, явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации – всё, на что обращает внимание преподаватель.

Социальная работа как наука использует свою терминологию, категориальный, графический и нормативно-правовой аппараты, которыми студент должен научиться пользоваться и применять по ходу записи лекции. Подумайте, как их можно сократить, обозначить аббревиатурой для увеличения скорости записи.

Запись лекции – одна из форм активной самостоятельной работы студентов, требующая навыков и умения кратко, схематично, последовательно и логично фиксировать основные положения, выводы, обобщения, формулировки. Необходимо выделять (цветом, подчёркиванием) основные понятия, положения, выводы и др.

Последующая работа над текстом лекции воскрешает в памяти ее содержание, позволяет развивать мышление.

В конце лекции преподаватель оставляет время (5 минут) для того, чтобы студенты имели возможность задать уточняющие вопросы по изучаемому материалу.

В целом, на один час аудиторных занятий отводится два часа самостоятельной работы.

Методические рекомендации по подготовке к практическим, семинарским занятиям. В ходе подготовки к практическим, семинарским занятиям необходимо с учётом рекомендаций и требований учебной программы и преподавателя:

- ознакомиться с планом темы занятия и перечнем контрольных вопросов и заданий к ней (по методическим пособиям) – это позволит получить общее представление о теме, о рассматриваемых вопросах, проблемах;

- ознакомиться и изучить учебный материал по вопросам темы (конспекты лекций, учебники, учебно-методические пособия, нормативно-правовые документы, раздаточный материал от преподавателя и др.) и определить степень его достаточности для ответов на вопросы и выполнения заданий;

- в случае необходимости или по желанию ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях (журналах, газетах и т.д.), электронных ресурсах, использовать самостоятельно выбранные источники;

- дополнить, доработать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи и/или сделать копии, распечатки из рекомендованной и дополнительной литературы;

- подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар;

- четко сформулировать и выучить основные понятия по теме, основные моменты предполагаемого устного ответа. Ответ должен быть верным, связным, чётким, целостным и

законченным сообщением по конкретному вопросу, а не набором реплик по поводу. Ответ надо самостоятельно рассказывать, а не зачитывать из лекции или других материалов;

- выделить вопросы оставшиеся неясными или непонятными при изучении темы;
- не ограничиваться заявленными вопросами по теме и попытаться предположить, какие вопросы могут возникнуть по ходу обсуждения темы, или сформулировать свои вопросы для обсуждения (в том числе, оставшиеся неясными или непонятными при изучении темы).

Главное: регулярно готовиться к семинарам, по всем вопросам темы, даже если не планируется активное участие в них. Регулярная подготовка способствует постепенному и поэтому, качественному усвоению дисциплины и существенно облегчает последующую подготовку к модульной контрольной работе и к зачету, т.к. независимо от субъективных психологических особенностей, сравнительно небольшие объемы информации, получаемые в течение длительного времени запоминаются и усваиваются лучше, чем большие объемы той же информации в сжатые сроки и в состоянии стресса.

Настоятельно рекомендуется избегать механического заучивания учебного материала. Практика убедительно показывает: самым эффективным способом является не «зубрежка», а глубокое, творческое, самостоятельное проникновение в существо изучаемых вопросов, умение пользоваться основными понятиями.

Необходимо вести систематическую каждодневную работу над учебно-методическими источниками, нормативно-правовыми документами, *каждый день учить понемногу*. Объем информации по дисциплине настолько обширен, а иногда и сложен по восприятию и изложению, что им не удастся овладеть в «последние дни» перед занятием, модульной контрольной работе, сессией.

Следует воспитывать в себе установку на своевременность, прочность, долговременность усвоения знаний по дисциплине. Надо помнить, что они потребуются не только и не столько для модульной контрольной работы, в ходе зачета, но, что особенно важно, при последующем изучении других дисциплин, в последующей профессиональной деятельности.

На семинарское занятие необходимо принести:

- рекомендованные учебники и учебно-методические пособия;
- учебную программу по дисциплине;
- тетрадь с конспектом лекций, первоисточников;
- нормативно-правовые документы по теме;
- выполненные самостоятельную работу и заданий;
- учебно-методическую папку с материалами по теме занятия;
- ручки, маркеры;
- и др.

В ходе семинарского занятия необходимо:

- внимательно слушать выступления своих однокурсников;
- при необходимости задавать им уточняющие вопросы, исправлять неверные ответы;
- принимать активное участие в обсуждении учебных вопросов.

С целью более глубокого усвоения изучаемого материала задавать вопросы преподавателю. После подведения итогов семинара устранить недостатки, отмеченные преподавателем.

Рекомендации для подготовки сообщений и докладов к семинарским занятиям. Доклад и презентация являются элементами текущей аттестации и оцениваются по 9-ти бальной системе.

Доклад является формой работы, при которой студент самостоятельно готовит сообщение на заданную тему и далее на семинарском занятии выступает с этим сообщением.

Целью докладов является более глубокое знакомство с определенным вопросом, правовым аспектом. Доклад должен быть построен таким образом, чтобы наиболее ярко охарактеризовать выбранную тему и сформировать интерес к её дальнейшему изучению.

Обязательным требованием является толерантное и корректное изложение материала и сопровождение сообщения электронной презентацией.

При подготовке к докладу необходимо:

- составить план-конспект своего выступления;
- подготовить сообщение, включающее сравнение точек зрения различных авторов;
- сообщение должно содержать анализ точек зрения, изложение собственного мнения или опыта по данному вопросу, примеры, разъяснение основных понятий;
- выделять основные мысли так, чтобы остальные студенты могли конспектировать сообщение в процессе изложения;
- подготовить вопросы к аудитории, позволяющие оценить степень усвоения материала;
- готовясь к докладу или реферативному сообщению, обращаться за методической помощью к преподавателю.

В ходе доклада необходимо внимательно слушать выступления своих однокурсников. При необходимости задавать им уточняющие вопросы. Принимать активное участие в обсуждении учебных вопросов. С целью более глубокого усвоения изучаемого материала задавать вопросы преподавателю.

В течение семестра каждый студент должен сделать как минимум один доклад. Если студент за время теоретического обучения не делает доклад, ему необходимо принести письменный текст сообщения и презентацию на выходное тестирование экзамен. В таком случае в ходе зачета ему могут быть заданы вопросы по теме доклада.

Характеристики качественно составленного плана. Качественно составленный план обладает специфическими характеристиками, отличающими его от менее качественного продукта интеллектуального труда. Студенту рекомендовано оценить составленный план по следующим критериям. Студенты должны:

- 1) Задать цель.
- 2) Четко выделить этапы работы.
- 3) Определить результат каждого этапа.
- 4) Просчитать время, необходимое для реализации каждого из выделенных этапов.
- 5) Проанализировать параллельные и последовательные рабочие процессы. Если часть процессов может реализовываться параллельно, следует составить сетевой график.
- 6) Определить необходимые ресурсы для каждого из этапов и составить их полный список.
- 7) Создать план обеспечения недостающими ресурсами.
- 8) Проанализировать потенциальные барьеры и наметить способы их преодоления.
- 9) Предусмотреть альтернативные элементы плана в неясных и проблемных точках.

Самостоятельная работа. В учебном процессе выделяют два вида самостоятельной работы: аудиторная; внеаудиторная. Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством и контролем преподавателя и по его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного контроля, участия. Содержание внеаудиторной самостоятельной работы определяется в соответствии с рекомендуемыми видами заданий согласно рабочей программ учебной дисциплины. Видами заданий для внеаудиторной самостоятельной работы являются:

– **для овладения знаниями:** чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, нормативно-правовой литературы и др.), составление плана текста, графическое изображение структуры текста, конспектирование текста, выписки из текста, работа со словарями и справочниками, ознакомление с нормативными документами, учебно-исследовательская работа, использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета и др.

– **для закрепления и систематизации знаний:** работа с конспектом лекции, обработка текста, повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, нормативно-правовыми документами, аудио и видеозаписей, составление плана, составление таблиц для систематизации учебного материала, ответ на контрольные вопросы, выполнение заданий, аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, конспект-анализ и др.), подготовка мультимедиа сообщений / докладов к выступлению на семинаре (конференции), тестирование и др.

– **для формирования умений:** решение задач и упражнений по образцу, решение вариативных задач, решение ситуационных (профессиональных) задач, выполнение заданий, подготовка к деловым играм, проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности, опытно экспериментальная работа, рефлексивный анализ профессиональных умений с использованием аудио- и видеотехники и др.

Виды самостоятельной работы студентов.

1. Подбор, изучение, анализ и конспектирование рекомендованной литературы.
2. Реферирование научных статей по темам.
3. Самостоятельное изучение некоторых тем учебной программы.
4. Изучение нормативно-правовых документов.
5. Сбор, анализ статистического материала.
6. Составление глоссария, словаря профессиональных терминов.
7. Подготовка докладов, рефератов, презентаций по темам дисциплины «Управление в социальной работе».
8. Составление тестов, практических заданий и задач.
9. Выполнение заданий по сайтам министерств и ведомств.

Рекомендации по самостоятельной работе с литературой.

Изучение литературы представляет собой подготовительный этап работы над темой лекции. Он необходим для создания теоретической базы.

Углубленное знакомство с литературными источниками позволяет критически отнестись к имеющимся в них сведениям, провести их сравнительный анализ, сопоставить их с данными, известными Вам из ранее изученных материалов и собственных наблюдений, попытаться определить свою точку зрения на поставленные проблемы.

Наиболее предпочтительна последовательность в работе с литературой. Ее можно представить в виде следующего примерного алгоритма: ознакомление с методическими рекомендациями, изучение основной учебной литературы; проработка дополнительной (учебной и научной) литературы.

- При поиске и подборе литературы по теме лекции рекомендуется пользоваться систематическим каталогом, имеющимся в библиотеке, а также справочно-библиографическим отделом.

- Обратите также внимание на рекомендательные списки литературы, имеющиеся в конце подобранных Вами книг и статей. Среди перечисленных в них работ Вы можете дополнительно найти литературные источники по необходимой теме.

- В ходе чтения очень полезно, делать краткие конспекты.

- В виде конспектов, тезисов и цитат записываются наиболее важные положения, определения, выводы, рекомендации, интересные примеры, фактический материал, содержащиеся в литературных источниках.

- На все выписанные из источников цитаты, положения, определения, выводы, рекомендации, интересные примеры, статистику, фактический материал и т.п., и др. обязательно делаются сноски на эти источники с указанием ФИО автора, название источника, библиографические сведения (город, издательство, год издания), страница с которой взят материал.

- При конспектировании следует очень внимательно относиться к формулировкам, к подбору слов и выражений.

- По завершении изучения рекомендуемой литературы полезно проверить уровень своих знаний с помощью контрольных вопросов для самопроверки.

- В литературе студентам могут встречаться положения, которые уже не вполне отвечают новым тенденциям развития. В таких случаях следует, проявляя нужную критичность мысли, опираться не на устаревшие идеи того или другого издания, как бы авторитетно оно ни было, а на нормы, вытекающие из современных изданий, имеющих отношение к изучаемому вопросу.

При этом необходимо знать не только рекомендуемую литературу, но и новые, существенно важные издания по дисциплине, вышедшие в свет после его публикации.

Рекомендации по написанию конспекта. Конспект это систематическая, логическая, связанная запись объединяющая план, тезисы, выписки или два из этих типов записи. Конспект должен быть краток, ясен, объективен.

На страницах конспекта может быть отражено личное отношение пишущего к тому материалу, над которым он работает. Но следует так организовать текст, чтобы можно было понять, где авторское, а где личное понимание определенной проблемы.

Существуют четыре вида конспектов: плановые, текстуальные, свободные, тематические.

В плановом конспекте (план-конспект) каждой теме, имеющейся в содержании книги или теме лекции, соответствует часть текста в виде пунктов плана. Если пункт плана не требует дополнений и разъяснений, то он текстом не сопровождается. Такой вид конспекта помогает лучше усвоить материал даже в процессе его изучения, т.к. содержание книги, лекции закрепятся в памяти уже в процессе создания план конспекта. Такой конспект учит последовательно излагать свои мысли, работать над книгой.

Текстуальный конспект – это конспект, созданный в основном из цитат. Такой конспект может быть источником дословных высказываний автора, лектора, а также приводимых им фактов, примеров. Текстуальный конспект применим к написанию научной статьи.

При определенных условиях текстуальный конспект может переходить в свободный, где сочетаются выписки, тезисы, цитаты. Свободный конспект требует от студента самостоятельно чётко и кратко сформулировать важные положения лекций, книги при наличии глубокого осмысления материала. Свободный конспект является наиболее полноценным видом конспекта, т.к. студент извлекает пользу уже в процессе его составления. При составлении свободного конспекта применяют все типы записей: планы, тезисы, выписки, но важно все понять и записать информацию четко и логично.

Тематический конспект учит работать над темой, облегчает работу над днями. При его составлении необходимо концентрировать свою память, вспоминать теорию, книгу, где встречался тот или иной материал: факты, картотеки ит.д. К обзорному тематическому конспекту можно отнести и хронологический, где записи расположены в хронологическом порядке, такой конспект более краток.

В конспекте важны всевозможные подзаголовки, система сокращений и некоторая символика.

Основные рекомендации по ведению и составлению конспекта следующие:

- записи должны быть компактными, на странице следует размещать как можно больше текста;
- записи лучше расчленять разными средствами. Важное достоинство записей – неоднородность;
- интервалы между строками должны быть достаточными для вписывания чего-то нового;
- текст необходимо записывать шариковой ручкой, карандаш использовать только для отметок, для выделений при последующей работе;
- конспектировать в отдельной тетради или на листах;
- записи необходимо датировать, выделять и разграничивать;
- термины, определения, формулы можно выделять цветом или рамочкой и т.п.;
- применять сокращения, условные обозначения и аббревиатуры;

- использовать элементы стенографии скорописи (если возможно);
- в начале конспекта ввести заглавный лист;
- применять компьютер;
- использовать Интернет;

Существуют известные приемы выделения и разграничения текста: заголовки, подзаголовки, пункты плана, абзацные отступы, поля, пробельные строки между отрывками текста, подчеркивания в тексте и отчеркивания на полях (вертикальной чертой, фигурной скобкой и т.п.), ключевые слова, вехи, рамки и т.д.

Ключевые слова выносят на поля или подчеркивают цветом, отличающимся от написания основного текста, чтобы привлечь к ним внимание.

Целесообразно кроме абзацного членения текста и разного рода отчеркиваний на полях проставлять горизонтальные черточки – вехи, разделяя, таким образом, части текста по смыслу.

В рамки обычно помещают символические выражения, законы, правила.

Многоцветные пометки и выделения помогают отделить главное от зависимого, второстепенного.

Все перечисленные способы членения текста следует применять совместно, комбинированно. Например, заголовок можно написать прописными буквами и подчеркнуть, а формулы или правила заключить в цветные рамки и пронумеровать. Но использовать подчеркивания и разные цвета нужно в разумных пределах, чтобы все это не превращалось в цветные картинки, от которых рябит в глазах.

В конспекте должен быть заглавный лист, сведения о конспектируемой книге: место, год издания, номер тома, начальные и конечные страницы, если прорабатывается не вся, а часть книги, ряд других данных (ФИО, должность лектора и т.д.). На заглавном листе следует пояснить характер условных обозначений, подчеркиваний, вид применяемой записи (тезисы, план, реферат, тип конспекта), библиотечный шифр книги.

В конспекте ценным элементом являются поля (они могут быть по ширине различными). Верхние и нижние поля придают записи опрятный вид, лучше сохраняют запись. Поля внизу страниц используются для замечаний. Верхние поля позволяют дополнить страницу указателем ее содержания. Боковые поля могут быть справа или слева. Отделять поля лучше цветной чертой.

В конспекте необходимо использовать закладки для удобства, также необходимо оглавление, иногда и тематический указатель содержания.

Конспект необходимо пронумеровать, номера страниц проставляют сверху, посередине или сбоку.

В целях экономии времени конспектировать можно, применяя сокращения слов. Сокращения должны быть понятными пишущим, чтобы позднее не тратить время на расшифровку. Поэтому, при сокращении слова лучше оставлять его корень, а слова, состоящие из пяти-семи букв не сокращать вообще. Сокращать можно часто встречающиеся названия, имена или завести словарь сокращений на последней странице конспекта, чтобы не раздумывать над смыслом какого-либо значка или рисунка.

Рекомендации по подготовке к экзамену.

Завершающим этапом изучения дисциплины является экзамен. Критериями успешной сдачи экзамена по дисциплине являются:

- 1) посещение всех лекций и семинарских занятий. Отсутствие пропусков. Отработка пропущенных занятий;
- 2) усвоение теоретического материала;
- 3) активное участие в практических занятиях;
- 4) выполнение всех заданий в рамках самостоятельной работы студента;
- 5) положительные оценки по модульным контрольным работам;
- 6) положительные оценки по итоговому тестированию по дисциплине.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине «Управление в социальной работе», включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. Образовательный портал дистанционного обучения Казанского ГМУ. Дистанционный курс в составе образовательного портала создан в системе MOODLE и содержит в себе лекции, презентации, задания, гиперссылки на первоисточники учебного материала, тесты / задания для самоконтроля, контрольные и итоговые тесты по курсу.
2. Операционная система WINDOWS.
3. Пакет прикладных программ MS OFFICE Prof в составе: текстовый редактор WORD, электронная таблица EXEL, система подготовки презентаций POWER POINT, база данных ACCESS.
4. Справочно-правовая система «Консультант Плюс». Правообладатель: ООО «ИнфоЦентр»Консультант – Региональный информационный центр Общероссийской Сети распространения правовой информации КонсультантПлюс (договор о сотрудничестве от 07.06.2002 г.) Доступ с компьютеров библиотеки.

Всё программное обеспечение имеет лицензию и своевременно обновляется.

11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине «Управление в социальной работе»

1	Управление социальной работе	в	1. Учебно-методический кабинет (к. 132). 2. Учебные комнаты (к. 117, 119, 126). Оснащение: кабинет № 117 оборудован мультимедийным комплексом (проектор, экран настенный); ноутбук (2 шт.); мультимедиапроектор (1 шт.).	г. Казань, ул. Бутлерова, дом 49 А, 1 этаж

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

«У Т В Е Р Ж Д А Ю»

Проректор
по образовательной деятельности,
председатель ЦКМС,
профессор Л.М. Мухарьмова

«_____» _____ 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплина: Основы геронтологии

Код и наименование направления подготовки: 39.03.02 Социальная работа

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная / заочная

Факультет: социальной работы и высшего сестринского образования

Кафедра: экономической теории и социальной работы

Курс: 4 / 5

Семестр: 7 / 9–10

Лекции 30 час. / 10 час.

Практические занятия 64 час. / 20 час.

Самостоятельная работа 86 час. / 173 час.

Экзамен 7 семестр, 36 час. / Экзамен 10 семестр, 13 час.

Всего 216 час.

Зачетных единиц трудоемкости (ЗЕТ) 6

Рабочая программа учебной дисциплины составлена с учётом требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 39.03.02 «Социальная работа».

Разработчики программы:

Ст. преп. кафедры

Э.Н. Утеева

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономической теории и социальной работы «____» _____ 2019 года протокол № ____.

Заведующий кафедрой

М.Н. Максимова

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании предметно-методической комиссии по направлению подготовки «Социальная работа» «____» _____ 2019 года (протокол № ____).

Председатель
предметно-методической комиссии

Е.Ю. Шаммазова

Преподаватели, ведущие дисциплину:

Ст. преп. кафедры

Э.Н. Утеева

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине «Основы геронтологии», соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Целью дисциплины является формирование у студентов целостного, системного представления об основах и проблемах старения в современном обществе; о социальной группе пожилых и старых людей, составляющих значительную часть современного общества и имеющих свой специфический характер; культивирование геронтофильных стереотипов в отношении пожилых и старых людей; раскрытия сущности и обеспечение необходимости индивидуального подхода в осмыслении и организации социальной работы с населением старших возрастов; формирование основ ценности социально-геронтологического мышления бакалавра социальной работы.

Понимание и знание социальных и психологических особенностей пожилых и старых людей является неотъемлемой компонентой профессиональной подготовки будущего специалиста, бакалавра и магистра социальной работы, основанием для его последующего личностного и профессионального развития и совершенствования. Профессиональная социальная работа относится к видам деятельности, в которых социально-геронтологическая компетентность бакалавра являются значимым компонентом профессионализма и способствует формированию целостного профессионального мышления в области социальной работы.

Задачи дисциплины направлены на:

- глубокое изучение теоретических основ и актуальных проблем старения и старости на современном социально-экономическом периоде развития общества;
- понимание старения населения как социально-демографического процесса со всеми его позитивными и негативными последствиями;
- овладение методиками изучения конкретных потребностей определённых категорий населения старших возрастов в социальном обслуживании, в социальной защите и умении своевременно их удовлетворять;
- формирование социально-экономического подхода к проблеме здоровья в пожилом и старческом возрасте, активной и жизнеспособной пропаганде сохранения самостоятельности и независимости в повседневной жизни;
- адекватное применение полученных во время обучения знаний в разработке тактических и стратегических программ по улучшению качества и образа жизни пожилых и старых людей.
- формирование знаний, умений и навыков в работе с пожилыми людьми, их окружением, с обществом.

Обучающийся должен освоить следующие компетенции, в том числе:
профессиональные компетенции: ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-5, ПК-6.

ПК-1 – способность к проведению оценки обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности граждан, определению индивидуальных потребностей граждан с целью постановки социального диагноза и разработки индивидуальных программ предоставления социальных услуг и мероприятий по социальному сопровождению.

Знать

Нормативные правовые акты в сфере социальной защиты населения.

Уметь

Использовать основы правовых знаний в сфере оказания социальных услуг и мер социальной поддержки.

Владеть

Проводить оценку обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности граждан.

ПК-2 – способность к выбору, разработке и эффективной реализации социальных технологий и технологий социальной работы, направленных на обеспечение прав человека в сфере социальной защиты

Знать

Технологии социальной работы с пожилыми людьми.

Уметь

Уметь выбрать эффективную технологию социальной работы с пожилыми людьми.

Владеть

Эффективно реализовывать социальные технологии.

ПК-3 – способность предоставлять меры социальной защиты, в том числе социального обеспечения, социальной помощи и социального обслуживания с целью улучшения условий жизнедеятельности гражданина и расширения его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, путем мобилизации собственных сил, физических, психических и социальных ресурсов

Знать

Нормативные правовые акты в сфере социальной защиты населения.

Уметь

Использовать меры социального обслуживания.

Владеть

Эффективно реализовывать социальные технологии.

ПК-5 – Предоставлять социальное обслуживание с целью улучшения условий жизнедеятельности гражданина и расширения его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, путем мобилизации собственных сил, физических, психических и социальных ресурсов.

Знать

Нормативные правовые акты в сфере социальной защиты населения

Уметь

Использовать основы правовых знаний в сфере оказания социальных услуг и мер социальной поддержки

Владеть

Предоставлять социальные услуги

ПК-6 – способность к осуществлению профилактики обстоятельств, обусловливающих потребность граждан в социальных услугах, мерах социальной помощи

Знать

Основы профилактики обстоятельств, обусловливающих потребность граждан в социальных услугах, мерах социальной помощи

Уметь

Использовать основы правовых знаний в сфере осуществлению профилактики обстоятельств, обусловливающих потребность граждан в социальных услугах, мерах социальной помощи

Владеть

Организация профилактической работы по предупреждению появления и (или) развития трудной жизненной ситуации.

2. Место дисциплины «Основы геронтологии» в структуре образовательной программы

Дисциплина «Основы геронтологии» является обязательной дисциплиной вариативной части Блока 1 Рабочего учебного части.

Область профессиональной деятельности бакалавров, осваивающих дисциплину: система социального обслуживания.

Объекты профессиональной деятельности бакалавров, осваивающих дисциплину:

отдельные лица, семьи, группы населения и общности, нуждающиеся в социальной поддержке, помощи, защите и социальном обслуживании.

Бакалавры, осваивающие дисциплину, готовятся к следующим видам профессиональной деятельности:

социально-технологическая.

Освоение компетенций в процессе изучения дисциплины способствует формированию знаний, умений и навыков, позволяющих осуществлять эффективную работу по областям, объектам и видам профессиональной деятельности.

3. Объем дисциплины «Основы геронтологии» в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины (модуля) составляет 6 зачетные единицы (ЗЕ), 216 академических часов.

Вид промежуточной аттестации – экзамен.

3.1. Объем учебной дисциплины «Основы геронтологии» и виды учебной работы (очная/заочная форма)

Всего	Контактная работа		Самостоятельная работа
	Лекции	Практические занятия (семинарские занятия)	
216, в том числе экзамен 36/13	30/10	64/20	86/173

4. Содержание дисциплины «Основы геронтологии», структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий

**4.1. Разделы дисциплины «Основы геронтологии» и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)
(очное отделение / заочное отделение)**

№	Разделы / темы дисциплины	Общая трудоемкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоёмкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости
			Аудиторные учебные занятия		Самостоятельная работа обучающихся	
			Лекции	Практ. зянят		
1.	Раздел 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ДИСЦИПЛИНЫ					
2.	Тема 1. Основные положения и категории геронтологии. Основные направления научных исследований и практики	10/13	2/1	4/1	4/11	Устные сообщения, контрольная работа, тесты, эссе, разноуровневые задания
3.	Тема 2. Историко-философские аспекты стереотипов пожилых и старых людей	10/13	2/1	4/1	4/11	Устные сообщения, контрольная работа, тесты, эссе, разноуровневые задания
4.	Тема 3. Эволюция учений о старении и старости. Теории старения и старости	10/14	2/1	4/2	4/11	Устные сообщения, контрольная работа, тесты, эссе, разноуровневые задания
5.	Раздел 2. СТАРЕНИЕ НАСЕЛЕНИЯ И ЕГО СОЦИАЛЬНЫЕ ПОСЛЕДСТВИЯ					
6.	Тема 4. Старение населения как социально-демографический процесс	14/13	2/1	4/1	8/11	Устные сообщения, контрольная работа, тесты, эссе, разноуровневые задания
7.	Тема 5. Старение населения и направления государственной демографической политики в Российской Федерации	14/14	2/1	4/2	8/11	Устные сообщения, контрольная работа, тесты, эссе, разноуровневые задания
8.	Раздел III. СОЦИАЛЬНАЯ ЗНАЧИМОСТЬ МЕДИЦИНСКИХ ПРОБЛЕМ НАСЕЛЕНИЯ СТАРШИХ ВОЗРАСТОВ					
9.	Тема 6. Валеологические аспекты сохранения здоровья пожилых людей. Методы	10/13	2/1	4/1	4/11	Устные сообщения, контрольная работа, тесты, эссе,

	изучения потребностей в медицинском обслуживании различных категорий пожилых и старых людей					разноуровневые задания
10.	Тема 7. Социальные аспекты гериатрического ухода и геронтологической реабилитации	10/14	2/1	4/2	4/11	Устные сообщения, контрольная работа, тесты, эссе, разноуровневые задания
11.	Раздел IV. ПСИХОЛОГИЯ И ПСИХОПАТОЛОГИЯ СТАРЕНИЯ И СТАРОСТИ В КОНТЕКСТЕ ГЕРОНТОЛОГИИ					
12.	Тема 8. Психическое развитие на ранних и поздних этапах старения	10/11	2/1	4/1	4/9	Устные сообщения, контрольная работа, тесты, эссе, разноуровневые задания
13.	Тема 9. Социальные аспекты психических нарушений в пожилом и старческом возрастах	10/11	2/1	4/1	4/9	Устные сообщения, контрольная работа, тесты, эссе, разноуровневые задания
14.	Раздел V. ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТРУДОВОЕ СТАРЕНИЕ И ЕГО СОЦИАЛЬНАЯ ЗНАЧИМОСТЬ					
15.	Тема 10. Работоспособность в пожилом и старческом возрастах	10/12	2/1	4/2	4/9	Устные сообщения, контрольная работа, тесты, эссе, разноуровневые задания
16.	Тема 11. Модели адаптации к пенсионному периоду жизни	10/10	2/–	4/1	4/9	Устные сообщения, контрольная работа, тесты, эссе, разноуровневые задания
17.	Раздел VI. ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОЦИАЛЬНО-ГЕРОНТОЛОГИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ					
18.	Тема 12. Социальная защита населения старших возрастов: принципы, формы и законодательно-правовые основы	10/11	2/–	4/1	4/10	Устные сообщения, контрольная работа, тесты, эссе, разноуровневые задания
19.	Тема 13. Организация социального обслуживания пожилых и старых людей: принципы и формы	10/12	2/–	4/2	4/10	Устные сообщения, контрольная работа, тесты, эссе, разноуровневые задания
20.	Тема 14. Пенсионное обеспечение	9/11	1/–	4/1	4/10	Устные сообщения,

	пенсионеров по возрасту: исторический аспект, современное состояние и перспективы					контрольная работа, тесты, эссе, разноуровневые задания
21.	Тема 15. Социальная работа с пожилыми и старыми людьми: своеобразие, проблемы и перспективы	13/11	1/–	4/1	8/10	Устные сообщения, контрольная работа, тесты, эссе, разноуровневые задания
22.	Тема 16. Нравственно-этические проблемы социальной работы с гражданами пожилого возраста	11/10	1/–	2/-	8/10	Устные сообщения, контрольная работа, тесты, эссе, разноуровневые задания
23.	Тема 17. Психосоциальная работа с пожилыми и старыми людьми	9/10	1/–	2/-	6/10	Устные сообщения, контрольная работа, тесты, эссе, разноуровневые задания
24.	ВСЕГО:	216/216, в том числе 36 час. / 13 час.	30/10	64/20	86/173	Экзамен

4.2. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Наименование раздела (или темы) дисциплины	Содержание раздела (темы)	Код компетенций
	Раздел 1.	ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.	Тема 1.	Основные положения и категории геронтологии. Основные направления научных исследований и практики	
	Содержание лекционного курса	Основные положения и категории геронтологии. Основные направления научных исследований и практики	ПК–1 ПК–2 ПК–3 ПК–5 ПК–6
	Содержание темы практического занятия	1. Геронтология: сущность, предмет, объект, задачи. 2. Основные понятия и категории геронтологии. 3. Старение, старость как фундаментальный биологический и социальный процесс. 4. Современные принципы старения: содержание и анализ. 5. Социальное и индивидуальное долголетие. Календарный, биологический и социальный возраст. 6. Практическая направленность геронтологии	ПК–1 ПК–2 ПК–3 ПК–5 ПК–6
2.	Тема 2.	Историко-философские аспекты стереотипов пожилых и старых людей	
	Содержание лекционного курса	Историко-философские аспекты стереотипов пожилых и старых людей	ПК–1 ПК–2 ПК–3 ПК–5 ПК–6
	Содержание темы практического занятия	1. Старость как социокультурная ценность. Механизмы конструирования образа старости. 2. Старость как время личного познания вечных вопросов и истинных ценностей. 3. Социальные, культурные и религиозные аспекты старости (русская, татарская и зарубежная классическая литература о старости). 4. Геронтологические стереотипы. Стереотипы старения женщин и мужчин	ПК–1 ПК–2 ПК–3 ПК–5 ПК–6
3.	Тема 3.	Эволюция учений о старении и старости. Теории старения и старости	
	Содержание лекционного курса	Эволюция учений о старении и старости. Теории старения и старости	ПК–1 ПК–2 ПК–3 ПК–5 ПК–6
	Содержание темы практического занятия	1. Развитие научных воззрений на старость и старение (отечественный опыт). 2. Развитие научных воззрений на старость и старение (зарубежный опыт). 3. Основные направления научных исследований в России и за рубежом. 4. Социальные теории старения: основной вклад и критический анализ. 5. Психологические теории старения: основной вклад и критический анализ	ПК–1 ПК–2 ПК–3 ПК–5 ПК–6
	Раздел 2.	СТАРЕНИЕ НАСЕЛЕНИЯ И ЕГО СОЦИАЛЬНЫЕ ПОСЛЕДСТВИЯ	
4.	Тема 4	Старение населения как социально-демографический процесс	
	Содержание лекционного курса	Старение населения как социально-демографический процесс	ПК–1 ПК–2 ПК–3 ПК–5 ПК–6

	Содержание темы практического занятия	1. Социально-демографический процесс: понятие, особенности, качественные характеристики. 2. Показатели демографического старения: доля лиц определенного возраста в численности всего населения; индекс старения; показатели поддержки родителей; индекс человеческого развития; интервальный показатель продолжительности жизни; отсроченная (временно отсроченная) средняя продолжительность жизни. 3. Мировая демографическая ситуация со второй половины XX века. Совещания и документы ООН. 4. Социально-демографический портрет пожилого россиянина	ПК–1 ПК–2 ПК–3 ПК–5 ПК–6
5.	Тема 5.	Старение населения и направления государственной демографической политики в Российской Федерации	
	Содержание лекционного курса	Старение населения и направления государственной демографической политики в Российской Федерации	ПК–1 ПК–2 ПК–3 ПК–5 ПК–6
	Содержание темы практического занятия	1. Демографическая политика: сущность, цели, задачи и методы. 2. История развития и становления демографической политики. 3. Основные направления демографической политики в Российской Федерации. Концепция демографической политики РФ на период до 2025 г. 4. Социальные мероприятия по снижению отрицательных последствий старения населения	ПК–1 ПК–2 ПК–3 ПК–5 ПК–6
	Раздел 3.	СОЦИАЛЬНАЯ ЗНАЧИМОСТЬ МЕДИЦИНСКИХ ПРОБЛЕМ НАСЕЛЕНИЯ СТАРШИХ ВОЗРАСТОВ	
6.	Тема 6.	Валеологические аспекты сохранения здоровья пожилых людей. Методы изучения потребностей в медицинском обслуживании различных категорий пожилых и старых людей	
	Содержание лекционного курса	Валеологические аспекты сохранения здоровья пожилых людей. Методы изучения потребностей в медицинском обслуживании различных категорий пожилых и старых людей	ПК–1 ПК–2 ПК–3 ПК–5 ПК–6
	Содержание темы практического занятия	1. Определение и сущность основных понятий: здоровье, здоровье по ВОЗ, факторы здоровья человека, валеология, образ жизни, ЗОЖ. 2. Концепции здоровья в пожилом и старческом возрасте: активная старость, концепция Лейлонда и другие. 3. Основные показатели здоровья пожилых и старых людей. 4. Потребности в медицинском обслуживании пожилых людей: методы изучения и особенности. 5. Медико-социальная работа с гражданами пожилого возраста: цель и основные направления. 6. Типы медицинской помощи пожилым людям по ВОЗ. Проект «Первичная медико-санитарная помощь в интересах людей пожилого возраста»: цель, основные направления деятельности. 7. Международные и национальные проекты в решении проблем здоровья пожилых людей	ПК–1 ПК–2 ПК–3 ПК–5 ПК–6
7.	Тема 7.	Социальные аспекты гериатрического ухода и геронтологической реабилитации	
	Содержание лекционного курса	Социальные аспекты гериатрического ухода и геронтологической реабилитации	ПК–1 ПК–2 ПК–3 ПК–5 ПК–6
	Содержание темы	1. Гериатрия как область медицины, изучающая болезни	ПК–1

	практического занятия	людей пожилого и старческого возраста, разрабатывающая методы их лечения и профилактики с целью сохранения физического и психического здоровья, её взаимосвязь с социальной геронтологией. 2. Проблема инвалидности в пожилом и старческом возрасте. 3. Виды медико-социальной реабилитации инвалидов пенсионного возраста. Система комплексной реабилитации пожилых инвалидов. 4. Гериатрический уход в геронтологическом центре. 5. Геропротекция старения как новое направление биомедицины. 6. Организация социально-геронтологической работы за рубежом	ПК–2 ПК–3 ПК–5 ПК–6
	Раздел 4.	ПСИХОЛОГИЯ И ПСИХОПАТОЛОГИЯ СТАРЕНИЯ И СТАРОСТИ В КОНТЕКСТЕ СОЦИАЛЬНОЙ ГЕРОНТОЛОГИИ	
8.	Тема 8.	Психическое развитие на ранних и поздних этапах старения	
	Содержание лекционного курса	Психическое развитие на ранних и поздних этапах старения	ПК–1 ПК–2 ПК–3 ПК–5 ПК–6
	Содержание темы практического занятия	1. Геронтологическая психология как одна из составляющих социальной геронтологии. 2. Виды исследований и методы геронтологической психологии. 3. Особенности психического развития в позднем возрасте. 4. Мотивационно-потребностная сфера в позднем возрасте. 5. Проблемы оценки социально-психологического состояния пожилых людей	ПК–1 ПК–2 ПК–3 ПК–5 ПК–6
9.	Тема 9	Социальные аспекты психических нарушений в пожилом и старческом возрастах	
	Содержание лекционного курса	Социальные аспекты психических нарушений в пожилом и старческом возрастах	ПК–1 ПК–2 ПК–3 ПК–5 ПК–6
	Содержание темы практического занятия	1. Психические нарушения в старческом возрасте: понятие, характеристики и особенности. 2. Психические заболевания пожилого и старческого возраста. 3. Социальное обслуживание психически больных пожилого и старческого возраста. 4. Социальный патронаж, опека и попечительство психически больных пожилого и старческого возрастов	ПК–1 ПК–2 ПК–3 ПК–5 ПК–6
	Раздел 5.	ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТРУДОВОЕ СТАРЕНИЕ И ЕГО СОЦИАЛЬНАЯ ЗНАЧИМОСТЬ	
10.	Тема 10.	Работоспособность в пожилом и старческом возрастах	
	Содержание лекционного курса	Работоспособность в пожилом и старческом возрастах	ПК–1 ПК–2 ПК–3 ПК–5 ПК–6
	Содержание темы практического занятия	1. Социальная значимость использования остаточной трудоспособности пожилых и старых людей: работоспособность, трудоспособность. 2. Мотивация продолжения трудовой деятельности после достижения пенсионного возраста. 3. Медико-социальная экспертиза степени утраты профессиональной трудоспособности. 4. Социально-экономический потенциал пожилых людей. 5. Профессиональное старение и способности людей пожилого возраста	ПК–1 ПК–2 ПК–3 ПК–5 ПК–6

14.	Тема 11.	Модели адаптации к пенсионному периоду жизни	
	Содержание лекционного курса	Модели адаптации к пенсионному периоду жизни	ПК–1 ПК–2 ПК–3 ПК–5 ПК–6
	Содержание темы практического занятия	1. Адаптация: сущность, особенности, цель, критерии, факторы. 2. Центр социального обслуживания населения: значение в адаптации пожилых людей к пенсионному возрасту. 3. Участие пожилых людей в общественной жизни, повышение социальной активности. 4. Университет третьего возраста: структура, сущность. Региональный опыт. 5. Роль семьи в поддержании социальной активности граждан пожилого возраста	ПК–1 ПК–2 ПК–3 ПК–5 ПК–6
	Раздел 6.	ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОЦИАЛЬНО– ГЕРОНТОЛОГИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	
12.	Тема 12.	Социальная защита населения старших возрастов	
	Содержание лекционного курса	Социальная защита населения старших возрастов	ПК–1 ПК–2 ПК–3 ПК–5 ПК–6
	Содержание темы практического занятия	1. Принципы социальной защиты граждан пожилого возраста. 2. Формы социальной защиты граждан пожилого возраста. 3. Нормативно – правовая база социальной защиты пожилых людей в РФ. 4. Особенности социальной защиты граждан пожилого возраста в РТ	ПК–1 ПК–2 ПК–3 ПК–5 ПК–6
13.	Тема 13.	Организация социального обслуживания пожилых и старых людей: принципы и формы	
	Содержание лекционного курса	Организация социального обслуживания пожилых и старых людей: принципы и формы	ПК–1 ПК–2 ПК–3 ПК–5 ПК–6
	Содержание темы практического занятия	1. Стационарная форма социального обслуживания пожилых людей. 2. Полустационарная форма социального обслуживания пожилых людей. 3. Нестационарная форма социального обслуживания пожилых людей. 4. Центр социального обслуживания населения как комплексное учреждение социального обслуживания пожилых людей. 5. Инновационные технологии социального обслуживания пожилых людей (приемная семья, социальное такси и др.). 6. Негосударственные формы социального обслуживания пожилых людей. 7. Качество услуг социального обслуживания пожилых людей. 8. Перечни социальных услуг: гарантированные, дополнительные, сверхнормативные	ПК–1 ПК–2 ПК–3 ПК–5 ПК–6
14.	Тема 14.	Пенсионное обеспечение пенсионеров по возрасту: исторический аспект, современное состояние и перспективы	
	Содержание лекционного курса	Пенсионное обеспечение пенсионеров по возрасту: исторический аспект, современное состояние и перспективы	ПК–1 ПК–2 ПК–3

			ПК–5 ПК–6
	Содержание темы практического занятия	1. Право на трудовую пенсию в РФ. Виды трудовых пенсий, их структура. 2. Пенсионное обеспечение как механизм социальной защиты пожилых людей. 3. Законодательно-правовые акты пенсионного обеспечения в РФ	ПК–1 ПК–2 ПК–3 ПК–5 ПК–6
15.	Тема 15.	Социальная работа с пожилыми и старыми людьми: своеобразие, проблемы и перспективы	
	Содержание лекционного курса	Социальная работа с пожилыми и старыми людьми: своеобразие, проблемы и перспективы	ПК–1 ПК–2 ПК–3 ПК–5 ПК–6
	Содержание темы практического занятия	1. Теоретические основы и исторический аспект социальной работы с пожилыми и старыми людьми в России. 2. Социальная работа в семье пожилого человека. 3. Инновации в технологиях социальной работы с пожилыми и старыми людьми в различных регионах и субъектах РФ, в частности в РТ и за рубежом. 4. Роль общественных организаций в социальной работе с пожилыми людьми. 5. Технологии работы с пожилыми и старыми людьми: отечественный и зарубежный опыт	ПК–1 ПК–2 ПК–3 ПК–5 ПК–6
16.	Тема 16.	Нравственно-этические основы социальной работы с гражданами пожилого возраста	
	Содержание лекционного курса	Нравственно-этические основы социальной работы с гражданами пожилого возраста	ПК–1 ПК–2 ПК–3 ПК–5 ПК–6
	Содержание темы практического занятия	1. Деонтология социальной работы с гражданами пожилого возраста: сущность, основные принципы, функции. 2. Принципы и стандарты этического поведения при работе с гражданами пожилого возраста. 3. Права и обязанности работников социальных служб. Должностные инструкции в учреждениях социального обслуживания пожилых людей. 4. Права и обязанности граждан пожилого возраста и инвалидов при получении социальных услуг	ПК–1 ПК–2 ПК–3 ПК–5 ПК–6
17.	Тема 17.	Психосоциальная работа с пожилыми и старыми людьми	
	Содержание лекционного курса	Психосоциальная работа с пожилыми и старыми людьми	ПК–1 ПК–2 ПК–3 ПК–5 ПК–6
	Содержание темы практического занятия	1. Трудотерапия: сущность и особенности. 2. Семейная терапия в социальной работе с пожилыми людьми. 3. Арттерапия: понятие, виды и их характеристики. 4. Телефон доверия в системе психологической помощи пожилым людям.	ПК–1 ПК–2 ПК–3 ПК–5 ПК–6

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Основы геронтологии»

№ п/п	Наименования
1	—

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Основы геронтологии»

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

№	Перечень разделов и тем	Тип занятия (Л, П, С)	Перечень компетенций и этапы их формирования				
			ПК–1	ПК–2	ПК–3	ПК–5	ПК–6
Раздел 1.							
1.	Тема 1. Основные положения и категории геронтологии. Основные направления научных исследований и практики	Лекция	+	+	+	+	+
		Практическое занятие	+	+	+	+	+
2.	Тема 2. Историко-философские аспекты стереотипов пожилых и старых людей	Лекция	+	+	+	+	+
		Практическое занятие	+	+	+	+	+
3.	Тема 3. Эволюция учений о старении и старости. Теории старения и старости	Лекция	+	+	+	+	+
		Практическое занятие	+	+	+	+	+
Раздел 2.							
4.	Тема 4. Старение населения как социально-демографический процесс	Лекция	+	+	+	+	+
		Практическое занятие	+	+	+	+	+
5.	Тема 5. Старение населения и направления государственной демографической политики в Российской Федерации	Лекция	+	+	+	+	+
		Практическое занятие	+	+	+	+	+
Раздел 3.							
6.	Тема 6. Валеологические аспекты сохранения здоровья пожилых людей. Методы изучения потребностей в медицинском обслуживании различных	Лекция	+	+	+	+	+
		Практическое занятие	+	+	+	+	+

	категорий пожилых и старых людей						
7.	Тема 7. Социальные аспекты гериатрического ухода и геронтологической реабилитации	Лекция	+	+	+	+	+
		Практическое занятие	+	+	+	+	+
Раздел 4.							
8.	Тема 8. Психическое развитие на ранних и поздних этапах старения	Лекция	+	+	+	+	+
		Практическое занятие	+	+	+	+	+
9.	Тема 9. Социальные аспекты психических нарушений в пожилом и старческом возрастах	Лекция	+	+	+	+	+
		Практическое занятие	+	+	+	+	+
Раздел 5.							
10.	Тема 10. Работоспособность в пожилом и старческом возрастах	Лекция	+	+	+	+	+
		Практическое занятие	+	+	+	+	+
11.	Тема 11. Модели адаптации к пенсионному периоду жизни	Лекция	+	+	+	+	+
		Практическое занятие	+	+	+	+	+
Раздел 6.							
12.	Тема 12. Социальная защита населения старших возрастов: принципы, формы и законодательно-правовые основы	Лекция	+	+	+	+	+
		Практическое занятие	+	+	+	+	+
13.	Тема 13. Организация социального обслуживания пожилых и старых людей: принципы и формы	Лекция	+	+	+	+	+
		Практическое занятие	+	+	+	+	+
14.	Тема 14. Пенсионное обеспечение пенсионеров по возрасту: исторический аспект, современное состояние и перспективы	Лекция	+	+	+	+	+
		Практическое занятие	+	+	+	+	+
15.	Тема 15. Социальная работа с пожилыми и старыми людьми: своеобразие, проблемы и перспективы	Лекция	+	+	+	+	+
		Практическое занятие	+	+	+	+	+
16.	Тема 16. Нравственно-этические проблемы социальной работы с гражданами пожилого возраста	Лекция	+	+	+	+	+
		Практическое занятие	+	+	+	+	+

17.	Тема 17. Психосоциальная работа с пожилыми и старыми людьми	Лекция	+	+	+	+	+
		Практическое занятие	+	+	+	+	+

6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования (описание шкал оценивания)

В процессе освоения дисциплины формируются следующие компетенции: ПК–1, ПК–2; ПК–3, ПК–5, ПК–6.

Перечень компетенций	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Форма оценочных средств	Критерии оценивания результатов обучения (дескрипторы)			
			Результат не достигнут (менее 70 баллов)	Результат минимальный (70–79 баллов)	Результат средний (80–89 баллов)	Результат высокий (90–100 баллов)
ПК–1	Знать Нормативные правовые акты в сфере социальной защиты населения	Устные сообщения, контрольная работа, тесты	Не знает основные технологии и области применения психосоциальной работы, социальной медицины; основные технологии обеспечения социального благополучия, физического психического и социального здоровья	Имеет представление о технологии и области применения психосоциальной работы, социальной медицины и технологии обеспечения социального благополучия, физического психического и социального здоровья	Обладает хорошими знаниями об основах технологии и области применения психосоциальной работы, социальной медицины; технологии обеспечения социального благополучия, физического психического и социального здоровья	Обладает отличными знаниями об основах технологии и области применения психосоциальной работы, социальной медицины; технологии обеспечения социального благополучия, физического психического и социального здоровья
	Уметь Использовать основы правовых знаний в сфере оказания социальных услуг и мер социальной поддержки	Устные сообщения, контрольная работа, эссе	Не может использовать социально-педагогические, медико-социальные и социально-психологические методы и технологии в практике социальной работы	Может дать объективную оценку социально-педагогическим, медико-социальным и социально-психологическим методам и технологиям в практике социальной работы с пожилыми людьми	Может правильно дать объективную оценку социально-педагогическим, медико-социальным и социально-психологическим методам и технологиям в практике социальной работы с пожилыми людьми	Может обосновано и правильно дать объективную оценку социально-педагогическим, медико-социальным и социально-психологическим методам и технологиям в практике социальной работы с пожилыми людьми

	Владеть Проводить оценку обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности граждан	Устные сообщения, контрольная работа, разноуровневые задания	Не владеет – основными методами исследования проблемного поля теории психосоциальной, структурной и комплексно ориентированной социальной работы; – современными технологиями организации психосоциальной, структурной и комплексно ориентированной социальной работы, медико-социальной помощи; – основными навыками профессионального взаимодействия с клиентами и коллегами; – социально-педагогическими и медико-социальными методами и технологиями	Частично владеет – методами исследования проблемного поля теории психосоциальной, структурной и комплексно ориентированной социальной работы; – современными технологиями организации психосоциальной, структурной и комплексно ориентированной социальной работы, медико-социальной помощи; – основными навыками профессионального взаимодействия с клиентами и коллегами; – социально-педагогическими и медико-социальными методами и технологиями	Владеет основными – методами исследования проблемного поля теории психосоциальной, структурной и комплексно ориентированной социальной работы; – современными технологиями организации психосоциальной, структурной и комплексно ориентированной социальной работы, медико-социальной помощи; – основными навыками профессионального взаимодействия с клиентами и коллегами; – социально-педагогическими и медико-социальными методами и технологиями	Хорошо владеет основными – методами исследования проблемного поля теории психосоциальной, структурной и комплексно ориентированной социальной работы; – современными технологиями организации психосоциальной, структурной и комплексно ориентированной социальной работы, медико-социальной помощи; – основными навыками профессионального взаимодействия с клиентами и коллегами; – социально-педагогическими и медико-социальными методами и технологиями

ПК–2	Знать Технологии социальной работы с пожилыми людьми	Устные сообщения, контрольная работа, тесты	Не знает – основные концепции и теории в области психосоциальной, структурной и комплексно ориентированной социальной работы; – основные технологии и области применения психосоциальной работы	Имеет представление о основных концепциях и теориях в области психосоциальной, структурной и комплексно ориентированной социальной работы; – основных технологиях и области применения психосоциальной работы	Обладает хорошими знаниями об основных концепциях и теориях в области психосоциальной, структурной и комплексно ориентированной социальной работы; – основных технологиях и области применения психосоциальной работы	Обладает отличными знаниями об основных концепциях и теориях в области психосоциальной, структурной и комплексно ориентированной социальной работы; – основных технологиях и области применения психосоциальной работы
	Уметь Уметь выбрать эффективную технологию социальной работы с пожилыми людьми	Устные сообщения, контрольная работа, эссе	Не может обосновывать выбор технологий в соответствии с эффективной моделью, теории и практики социальной работы, в том числе медико-социальной помощи	Может давать объективную оценку выбранной технологии в соответствии с эффективной моделью, теории и практики социальной работы, в том числе медико-социальной помощи	Может правильно давать объективную оценку выбранной технологии в соответствии с эффективной моделью, теории и практики социальной работы, в том числе медико-социальной помощи	Может обосновано и правильно применять выбранные технологии в соответствии с эффективной моделью, теории и практики социальной работы, в том числе медико-социальной помощи
	Владеть Эффективно реализовывать социальные технологии	Устные сообщения, контрольная работа, разноуровневые задания	Не владеет основными навыками профессионального взаимодействия	Частично владеет основными навыками профессионального взаимодействия	Владеет основными навыками профессионального взаимодействия	Хорошо владеет основными навыками профессионального взаимодействия
ПК–3	Знать Нормативные правовые акты в сфере социальной защиты населения	Устные сообщения, контрольная работа, тесты	Не знает основные источники права, систему права и систему законодательства в России	Имеет представление об основных источниках права, систему права и систему законодательства в России	Обладает хорошими знаниями об основных источниках права, систему права и систему законодательства в России	Обладает отличными знаниями об основных источниках права, систему права и систему законодательства в России

ПК–5	Уметь Использовать меры социального обслуживания	Устные сообщения, контрольная работа, эссе	Не может юридически правильно квалифицировать обстоятельства, возникающие при осуществлении профессиональной деятельности специалиста по социальной работе в сфере социального обслуживания	Может юридически правильно квалифицировать обстоятельства, возникающие при осуществлении профессиональной деятельности специалиста по социальной работе в сфере социального обслуживания	Может юридически правильно квалифицировать обстоятельства, возникающие при осуществлении профессиональной деятельности специалиста по социальной работе в сфере социального обслуживания	Может обосновано и юридически правильно квалифицировать обстоятельства, возникающие при осуществлении профессиональной деятельности специалиста по социальной работе в сфере социального обслуживания
	Владеть Эффективно реализовывать социальные технологии	Устные сообщения, контрольная работа, разноуровневые задания	Не владеет основными навыками профессионального взаимодействия с клиентами и коллегами	Частично владеет основными навыками профессионального взаимодействия с клиентами и коллегами	Владеет основными навыками профессионального взаимодействия с клиентами и коллегами	Хорошо владеет основными навыками профессионального взаимодействия с клиентами и коллегами
	Знать Нормативные правовые акты в сфере социальной защиты населения	Устные сообщения, контрольная работа, тесты	Не знает основные технологии и области применения психосоциальной работы, социальной медицины; основные технологии обеспечения социального благополучия, физического психического и социального здоровья	Имеет представление о технологии и области применения психосоциальной работы, социальной медицины и технологии обеспечения социального благополучия, физического психического и социального здоровья	Обладает хорошими знаниями об основах технологии и области применения психосоциальной работы, социальной медицины; технологии обеспечения социального благополучия, физического психического и социального здоровья	Обладает отличными знаниями об основах технологии и области применения психосоциальной работы, социальной медицины; технологии обеспечения социального благополучия, физического психического и социального здоровья

ПК–6	Уметь Использовать основы правовых знаний в сфере оказания социальных услуг и мер социальной поддержки	Устные сообщения, контрольная работа, эссе	Не может юридически правильно квалифицировать обстоятельства, возникающие при осуществлении профессиональной деятельности специалиста по социальной работе в сфере социального обслуживания	Может юридически правильно квалифицировать обстоятельства, возникающие при осуществлении профессиональной деятельности специалиста по социальной работе в сфере социального обслуживания	Может юридически правильно квалифицировать обстоятельства, возникающие при осуществлении профессиональной деятельности специалиста по социальной работе в сфере социального обслуживания	Может обосновано и юридически правильно квалифицировать обстоятельства, возникающие при осуществлении профессиональной деятельности специалиста по социальной работе в сфере социального обслуживания
	Владеть Предоставлять социальные услуги	Устные сообщения, контрольная работа, разноуровневые задания	Не владеет основными навыками профессионального взаимодействия с клиентами и коллегами	Частично владеет основными навыками профессионального взаимодействия с клиентами и коллегами	Владеет основными навыками профессионального взаимодействия с клиентами и коллегами	Хорошо владеет основными навыками профессионального взаимодействия с клиентами и коллегами
	Знать Основы профилактики обстоятельств, обуславливающих потребность граждан в социальных услугах, мерах социальной помощи	Устные сообщения, контрольная работа, тесты	Не знает основные технологии и области применения психосоциальной работы, социальной медицины; основные технологии обеспечения социального благополучия, физического психического и социального здоровья	Имеет представление о технологии и области применения психосоциальной работы, социальной медицины и технологии обеспечения социального благополучия, физического психического и социального здоровья	Обладает хорошими знаниями об основах технологии и области применения психосоциальной работы, социальной медицины; технологии обеспечения социального благополучия, физического психического и социального здоровья	Обладает отличными знаниями об основах технологии и области применения психосоциальной работы, социальной медицины; технологии обеспечения социального благополучия, физического психического и социального здоровья

Уметь Использовать основы правовых знаний в сфере осуществлению профилактики обстоятельств, обуславливающих потребность граждан в социальных услугах, мерах социальной помощи	Устные сообщения, контрольная работа, эссе	Не может юридически правильно квалифицировать обстоятельства, возникающие при осуществлении профессиональной деятельности специалиста по социальной работе в сфере социального обслуживания	Может юридически правильно квалифицировать обстоятельства, возникающие при осуществлении профессиональной деятельности специалиста по социальной работе в сфере социального обслуживания	Может юридически правильно квалифицировать обстоятельства, возникающие при осуществлении профессиональной деятельности специалиста по социальной работе в сфере социального обслуживания	Может обосновано и юридически правильно квалифицировать обстоятельства, возникающие при осуществлении профессиональной деятельности специалиста по социальной работе в сфере социального обслуживания
Владеть Организация профилактической работы по предупреждению появления и (или) развития трудной жизненной ситуации	Устные сообщения, контрольная работа, разноуровневые задания	Не владеет основными навыками профессионального взаимодействия с клиентами и коллегами	Частично владеет основными навыками профессионального взаимодействия с клиентами и коллегами	Владеет основными навыками профессионального взаимодействия с клиентами и коллегами	Хорошо владеет основными навыками профессионального взаимодействия с клиентами и коллегами

6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

1 уровень – оценка знаний

Для оценивания результатов обучения в виде **знаний** используются следующие типы контроля:

Тесты:

К объектам медико-социальной работы относятся

- а) длительно, часто, тяжело болеющие;
- б) социально дезадаптированные лица;
- в) инвалиды и престарелые;
- г) дети – сироты;
- д) все ответы верны.

Государственная социальная политика в отношении граждан старшего поколения – это:

- а) совокупность мер политического, правового, экономического, медицинского, социального, культурного, научного, информационно-пропагандистского и кадрового характера, направленных на обеспечение гражданам Российской Федерации, достигшим пожилого возраста, благосостояния и социального благополучия, условий для активного участия в жизни общества и долголетия;
- б) меры социального характера, направленные на улучшение жизни граждан старшего возраста;
- в) улучшение жизни граждан пожилого возраста;
- г) создание условий для активного участия в жизни общества для граждан старшего поколения;
- д) нет верного ответа.

Влияние старения населения на социально-экономическую сферу проявляется:

- а) в переходе богатства, собственности и опеки от одного поколения к другому;
- б) в изменении уровня и структуры потребления;
- в) в изменении состава семьи;
- г) в росте расходов на пенсионное обеспечение, медицинское и социальное обслуживание;
- д) верно все вышеперечисленное.

2 уровень – оценка умений

Для оценивания результатов обучения в виде **умений** используются следующие типы контроля:

Эссе:

1. Социальный аспект старения.
2. Эволюция научных воззрений на старость и старение.
3. Современные принципы старения.
4. Социальная геронтология – нейтрализатор отрицательных социальных факторов.
5. Основные тенденции старения населения мира.
6. Характеристика моделей «молодого» и «старого» населения.
7. Социальные мероприятия по снижению отрицательных последствий старения населения.
8. Исторический аспект демографических процессов.
9. Особенности социально-демографических процессов в Российской Федерации.
10. Основные направления демографической политики в России и в Республике Татарстан

3 уровень – оценка навыков

Для оценивания результатов обучения в виде **навыков** используются следующие типы контроля:

– разноуровневые задания:

Например:

1. Обзор публикаций в периодической печати по основам геронтологии России за определенный период по теме практического занятия. Найти 4–5 публикаций, сделать устное сообщение.

2. Составить глоссарий по одной из тем по основам геронтологии с обязательным указанием автора и источника.

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

Оценка выполнения аудиторной нагрузки проводится в процентах: 1 полученный балл = 1%(составляющая рейтинга 0,1)

Лекции. Оценка посещения лекционного занятия предполагает:

- обязательное посещение лекций;
- ведение конспекта лекции;
- соблюдение общих правил поведения студентов во время учебных занятий.

Оценивается: 1 балл за каждое занятие.

Семинарские (практические) занятия.

Посещение семинарского (практического) занятия предполагает

– постоянное присутствие на занятии в течение отведенного на него расписанием времени;

- соблюдение общих правил поведения студентов во время учебных занятий
- активное участие на занятии.
- Оценивается: 1 балл за каждое занятие.

Оценка текущей успеваемости формируется как средняя по всем формам текущего контроля (составляющая рейтинга 0,1).

Оценка при рейтинговой системе по 10-балльной шкале соответствует следующим оценкам по 5-балльной системе: до 7 баллов – «неудовлетворительно»; 7 баллов – «удовлетворительно»; 8 баллов – «хорошо» 9 баллов – «отлично», 10 – «превосходно».

Эссе.

Оценивается качество выполнения задания, в т.ч. правильность, грамотность, оформление.

10 баллов ставится, если студент:

- выполнил работу на высоком уровне: отразил в работе свою интерпретацию, самостоятельный анализ вопроса, проблемы;
- выполнил задание правильно;
- выполнил работу на высоком уровне грамотности, свободно используя профессиональную терминологию;
- оформил работу в соответствии с требованиями стандартов.

9 баллов ставится, если студент:

- выполнил задание правильно;
- выполнил работу на высоком уровне грамотности, свободно используя профессиональную терминологию;
- оформил работу в соответствии с требованиями стандартов.

8 баллов ставится, если студент:

- выполнил задание выше среднего уровня;
- выполнил работу, в необходимом объеме используя профессиональную терминологию;
- оформил работу с некоторыми отступлениями от стандартов.

7 баллов ставится, если студент:

- выполнил задание на среднем уровне;
- выполнил работу, используя профессиональную терминологию;
- оформил работу с отступлениями от стандартов.

менее 7 баллов ставится, если студент:

- выполнил задание на неудовлетворительном уровне;
- выполнил работу, не используя профессиональную терминологию;
- оформил работу не соблюдая стандарты.

Разноуровневые заданий.

10 баллов ставится, если студент:

- свободно владеет научной терминологией;
- выделяет все структурные единицы программы исследования (предмет, объект, цель, задачи, методы, способы построения выборки и т.д.)
- подбирает методы исследования адекватные поставленной задаче;
- обосновывает методологические особенности выбранного подхода.

9 баллов ставится, если студент:

- владеет научной терминологией;
- выделяет все основные структурные единицы программы исследования (предмет, объект, цель, задачи, методы, способы построения выборки и т.д.)
- подбирает методы исследования адекватные поставленной задаче;
- осознает методологические особенности выбранного подхода.

8 баллов ставится, если студент:

- владеет научной терминологией;
- осознает методологические особенности выбранного подхода;
- выделяет ряд элементов программы исследования и способен при помощи наводящих вопросов сформулировать остальные;
- способен при помощи наводящих вопросов подобрать методы исследования адекватные поставленной задаче.

7 баллов ставится, если студент:

- осознает особенности выбранного методологического подхода;
- при использовании научной терминологии, формулировке элементов программы и методов допускает существенные ошибки.

менее 7 баллов ставится, если студент:

- не осознает специфики методологии;
- не может сформулировать и описать элементы проводимого анализа (исследования);
- не владеет терминологией;
- не способен подобрать методы адекватные поставленной задаче.

Оценка устных сообщений.

10 баллов ставится, если студент:

- всесторонне понимает сущность вопроса, дает точное определение и исчерпывающее истолкование основных понятий;
- строит ответ по собственному плану, сопровождает ответ новыми примерами, свободно применяет знания в новой ситуации;
- устанавливает связь между изучаемым и ранее изученным материалом из настоящего курса, а также с материалом, усвоенным при изучении других дисциплин;
- свободно владеет научной терминологией.

9 баллов ставится, если студент:

- правильно понимает сущность вопроса, дает точное определение и истолкование основных понятий;
- строит ответ по собственному плану, сопровождает ответ новыми примерами, умеет применить знания в новой ситуации;
- может установить связь между изучаемым и ранее изученным материалом из настоящего курса, а также с материалом, усвоенным при изучении других дисциплин;
- владеет научной терминологией.

8 баллов ставится, если студент:

- ответ студента удовлетворяет основным требованиям к ответу на 9 баллов, но дан без использования собственного плана, новых примеров, без применения знаний в новой ситуации, без использования связей с ранее изученным материалом и материалом, усвоенным при изучении других дисциплин;
- студент допустил одну ошибку или не более двух недочетов и может их исправить самостоятельно или с небольшой помощью преподавателя.

7 баллов ставится, если студент:

- правильно понимает сущность вопроса, но в ответе имеются отдельные пробелы;
- допустил не более одной грубой ошибки и двух недочетов.

менее 7 баллов ставится, если студент:

- не правильно понимает сущность вопроса,
- не овладел основными знаниями и умениями в соответствии с требованиями программы и допустил больше ошибок и недочетов, чем необходимо для оценки 7 баллов;
- не может ответить ни на один из поставленных вопросов.

Презентация

При наличии презентации, сопровождающей сообщение, защиту практического задания, отдельно оценивается качество презентации, общая оценка выводится как средняя.

Шкала оценивания презентации

Критерии	Минимальный ответ (менее 7 баллов)	Изложенный, раскрытый ответ 7 баллов	Законченный, полный ответ 8 баллов	Образцовый, примерный, достойный подражания ответ 9 баллов
Раскрытие проблемы	Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы	Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы	Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы	Проблема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы
Представ ление	Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины	Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна. Использован 1-2 профессиональных термина	Представляемая информация систематизирована и последовательна. Использовано более 2 профессиональных терминов	Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Использовано более 5 профессиональных терминов
Оформле ние	Не использованы информационные технологии (PowerPoint). Больше 4 ошибок в представляемой информации	Использованы информационные технологии (PowerPoint) частично. 3-4 ошибки в представляемой информации	Использованы информационные технологии (PowerPoint). Не более 2 ошибок в представляемой информации	Широко использованы информационные технологии (PowerPoint). Отсутствуют ошибки в представляемой информации
Ответы на вопросы	Нет ответов на вопросы	Только ответы на элементарные вопросы	Ответы на вопросы полные и/или частично полные	Ответы на вопросы полные с приведением примеров и/или пояснений
Итоговая оценка определяется как среднее по всем критериям				

Текущая аттестация модулей проводится в форме письменных контрольных работ или тестирования (составляющая рейтинга 0,35).

Критерии оценки результатов:

90 – 100 баллов – «отлично»

80 – 89 баллов – «хорошо»

70 – 79 баллов – «удовлетворительно»

менее 70 баллов – «неудовлетворительно»

Критерии оценивания:

Оценка 90 – 100 баллов – «отлично» выставляется в том случае, если студент демонстрирует:

- умение анализировать социальные концепции, направления;
- знание основных социальных понятий, умение оперировать ими;
- владение научным стилем речи.

Оценка 80 – 89 баллов – «хорошо» выставляется в том случае, если студент демонстрирует:

- умение анализировать социальные концепции, направления;
- единичные (негрубые) ошибки в знаниях основных социальных понятий;
- единичные (негрубые) стилистические и речевые погрешности.

Оценка 70 – 79 баллов – «удовлетворительно» выставляется в том случае, если студент демонстрирует:

- недостаточно глубокий анализ материала;
- единичные (негрубые) стилистические и речевые ошибки;
- посредственные знания основных социальных понятий.

Оценка менее 70 баллов – «неудовлетворительно» выставляется в том случае, если студент демонстрирует:

- недостаточно глубокий анализ материала;
- грубые стилистические и речевые ошибки;
- незнание основных социальных понятий.

Итоговое тестирование (составляющая рейтинга 0,45).

Критерии оценки результатов тестирования:

90 – 100 % правильных ответов – отлично

80 – 89 % правильных ответов – хорошо

70 – 79 % правильных ответов – удовлетворительно

менее 70 % правильных ответов – неудовлетворительно.

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

7.1. Основная учебная литература

№ п/п	Наименование согласно библиографическим требованиям	Количество экземпляров	
		на кафедре	в библиотеке
1.	Максимова М.Н., Утеева Э.Н. Учебно-методическое пособие по дисциплине «Социальная геронтология» для студентов факультета социальной работы [Электронный ресурс]: Режим доступа: old.kazangmu.ru/lib.	83	–
2.	Холостова Е.И. Социальная работа с пожилыми людьми: учеб. пособие / Е.И. Холостова. – 4-е изд., – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К»,	–	87

	2007. – 346 с.		
3.	Ларионова Т.П. Социальная геронтология в схемах, таблицах и опорных конспектах: учеб. пособие для студентов высш. учеб. завед. обучающихся по направлению и специальности «Социальная работа» / Т.П. Ларионова. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2009. – 79 с.	–	57
4.	Яцемирская Р.С. Социальная геронтология: учеб. пособие для студентов вузов / Р.С. Яцемирская, И.Г. Беленькая. – М.: ВЛАДОС, 2003. – 223 с.	–	27

7.2. Дополнительная учебная литература

№ пп.	Наименование согласно библиографическим требованиям	Количество экземпляров	
		на кафедре	в библиотеке
1.	Яцемирская Р.С. Социальная геронтология: учеб. пособие для вузов / Р.С. Яцемирская, И.Г. Беленькая. – М.: ВЛАДОС, 1999. – 224 с.	–	405
2.	Пожилые и стареющий социум России: выбор модели жизнедеятельности [Электронный ресурс] / Роик В.Д. – М.: Проспект, 2016. – http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392215805.html	–	–

7.3. Периодическая печать

№ пп.	Наименование
1.	Профессиональная библиотека работника социальной службы
2.	Работник социальной службы
3.	Социальная работа
4.	Социальная защита
5.	Социальное здоровье: проблемы и решения
6.	Социальное обслуживание

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

1. Электронный каталог научной библиотеки Казанского ГМУ
http://library.kazangmu.ru/jirbis2/index.php?option=com_irbis&view=irbis&Itemid=108
2. Электронно-библиотечная система КГМУ Правообладатель: научная библиотека Казанского ГМУ. Свидетельство о регистрации СМИ Эл№ФС77-68965 от 07.03.2017г.
<http://old.kazangmu.ru/lib/>
3. Интегрированная информационно-библиотечная система научно-образовательного медицинского кластера Приволжского федерального округа – «Средневолжский»
http://old.kazangmu.ru/lib/index.php?option=com_content&view=article&id=1053&Itemid=100
4. Электронная библиотека технического ВУЗа – студенческая электронная библиотека «Консультант студента». Правообладатель: ООО «Политехресурс». Договор № 75/ЭЛА/2018 от 28 декабря 2018г. Срок доступа: 01.01.2019-28.02.2019. Договор № 5/2019/А от 1 марта 2019г. Срок доступа: 01.03.2019-31.12.2019. <http://www.studentlibrary.ru>

5. Электронно-библиотечная система elibrary.ru. Правообладатель: ООО «РУНЭБ». Действующий договор № Д-4715 от 21.01.2019г. Срок доступа: 21.01.2019-31.12.2019. <http://elibrary.ru>

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Методические рекомендации по освоению лекционного материала, подготовке к лекциям. Запись лекции – одна из форм активной самостоятельной работы студентов, требующая навыков и умения кратко, схематично, последовательно и логично фиксировать основные положения, выводы, обобщения, формулировки. Управление в социальной работе как наука использует свою терминологию, категориальный, графический и нормативно-правовой аппараты, которыми студент должен научиться пользоваться и применять по ходу записи лекции. Культура записи лекции – один из важнейших факторов успешного и творческого овладения знаниями. Последующая работа над текстом лекции воскрешает в памяти ее содержание, позволяет развивать мышление. В конце лекции преподаватель оставляет время (5 минут) для того, чтобы студенты имели возможность задать уточняющие вопросы по изучаемому материалу.

Лекции имеют в основном обзорный характер и нацелены на освещение наиболее трудных и дискуссионных вопросов, а также призваны способствовать формированию навыков работы с научной литературой. Предполагается также, что студенты приходят на лекции, предварительно проработав соответствующий учебный материал по источникам, рекомендуемым программой. Полный список литературы по дисциплине приведен в рабочей программе дисциплины.

В целом, на один час аудиторных занятий отводится два часа самостоятельной работы.

Методические рекомендации по подготовке к семинарским и практическим занятиям. В ходе подготовки к семинарам изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой. Подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар.

При подготовке к семинарским занятиям рекомендуется:

- ознакомиться с планом темы и перечнем контрольных вопросов к ней (по методическим пособиям) – это позволит получить общее представление о рассматриваемых проблемах;
- ознакомиться с учебными материалами по теме (конспекты лекций, учебник, учебно-методические пособия) и определить степень его достаточности;
- выбрать наиболее интересный вопрос (вопросы), по которым предполагается развернутый ответ или активное участие в обсуждении (в норме подробно готовится именно вопрос, показавшийся наиболее интересным, но общее представление о теме и знание базовых положений и определений необходимо и обязательно);
- ознакомиться с доступной (имеющейся в библиотеке или на электронных ресурсах) дополнительной литературой, в случае необходимости или по желанию использовать самостоятельно выбранные источники;
- четко сформулировать основные моменты предполагаемого устного ответа – ответ должен быть связным, целостным и законченным сообщением по конкретному вопросу, а не набором реплик по поводу;
- не ограничиваться заявленными вопросами по теме и попытаться предположить, какие вопросы могут возникнуть по ходу обсуждения темы, или сформулировать свои вопросы для обсуждения (в том числе, оставшиеся неясными или непонятными при изучении темы);

– регулярно готовиться к семинарам, даже если не планируется активное участие в них – регулярная подготовка способствует постепенному и поэтому качественному усвоению курса и существенно облегчает последующую подготовку к экзамену или зачету (независимо от субъективных психологических особенностей, сравнительно небольшие объемы информации, получаемые в течение длительного времени запоминаются и усваиваются лучше, чем большие объемы той же информации в сжатые сроки и в состоянии сессионного стресса).

Рекомендации для подготовки сообщений и докладов к семинарским занятиям. Доклад является формой работы, при которой студент самостоятельно готовит сообщение на заданную тему и далее на семинарском занятии выступает с этим сообщением. Целью докладов является более глубокое знакомство с определенным правовым аспектом. Доклад должен быть построен таким образом, чтобы наиболее ярко охарактеризовать выбранную тему и сформировать интерес к её дальнейшему изучению. Обязательным требованием является толерантное и корректное изложение материала и сопровождение сообщения электронным конспектом: презентацией.

Доклад и презентация являются элементами текущей аттестации и оцениваются по 9-ти бальной системе.

При подготовке к докладу необходимо:

- подготовить сообщение, включающее сравнение точек зрения различных авторов;
- сообщение должно содержать анализ точек зрения, изложение собственного мнения или опыта по данному вопросу, примеры;
- вопросы к аудитории, позволяющие оценить степень усвоения материала;
- выделение основных мыслей, так чтобы остальные студенты могли конспектировать сообщение в процессе изложения;
- готовясь к докладу или реферативному сообщению, обращаться за методической помощью к преподавателю;
- составить план-конспект своего выступления.

В ходе семинарского занятия необходимо внимательно слушать выступления своих однокурсников. При необходимости задавать им уточняющие вопросы. Принимать активное участие в обсуждении учебных вопросов. С целью более глубокого усвоения изучаемого материала задавать вопросы преподавателю. После подведения итогов семинара устранить недостатки, отмеченные преподавателем. В течение семестра каждый студент должен сделать как минимум один доклад. Если студент за время теоретического обучения не делает доклад, ему необходимо принести письменный текст сообщения и презентацию на выходное тестирование экзамен. В таком случае в ходе зачета ему могут быть заданы вопросы по теме доклада.

В учебном процессе выделяют два вида самостоятельной работы: аудиторная; внеаудиторная. Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия. Содержание внеаудиторной самостоятельной определяется в соответствии с рекомендуемыми видами заданий согласно примерной и рабочей программ учебной дисциплины. Видами заданий для внеаудиторной самостоятельной работы являются:

– **для овладения знаниями:** чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы), составление плана текста, графическое изображение структуры текста, конспектирование текста, выписки из текста, работа со словарями и справочниками, ознакомление с нормативными документами, учебно-исследовательская работа, использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета и др.

– **для закрепления и систематизации знаний:** работа с конспектом лекции, обработка текста, повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио и видеозаписей, составление плана, составление таблиц для систематизации учебного материала, ответ на контрольные вопросы, аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, конспект-анализ и др),

подготовка мультимедиа сообщений/докладов к выступлению на семинаре (конференции), тестирование и др.

– **для формирования умений:** решение задач и упражнений по образцу, решение вариативных задач, решение ситуационных (профессиональных) задач, подготовка к деловым играм, проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности, опытно экспериментальная работа, рефлексивный анализ профессиональных умений с использованием аудио-и видеотехники и др.

Рекомендации по самостоятельной работе с литературой.

- Изучение литературы представляет собой подготовительный этап работы над темой лекции. Он необходим для создания теоретической базы. При поиске и подборе литературы по теме лекции рекомендуется пользоваться систематическим каталогом, имеющимся в библиотеке, а также справочно-библиографическим отделом. Обратите также внимание на рекомендательные списки литературы, имеющиеся в конце подобранных Вами книг и статей. Среди перечисленных в них работ Вы можете дополнительно найти литературные источники по необходимой теме.
- Углубленное знакомство с литературными источниками позволяет критически отнестись к имеющимся в них сведениям, провести их сравнительный анализ, сопоставить их с данными, известными Вам из ранее изученных материалов и собственных наблюдений, попытаться определить свою точку зрения на поставленные проблемы.
- В виде конспектов, тезисов и цитат записываются наиболее важные положения, определения, выводы, рекомендации, интересные примеры, фактический материал, содержащиеся в литературных источниках.
- При конспектировании следует очень внимательно относиться к формулировкам, к подбору слов и выражений.

Виды самостоятельной работы студентов.

Подбор, изучение, анализ и конспектирование рекомендованной литературы

Реферирование научных статей по темам

Самостоятельное изучение некоторых тем учебной программы

Сбор, анализ статистического материала

Составление глоссария, словаря профессиональных терминов

Подготовка докладов, рефератов, презентаций по темам дисциплины.

Наиболее предпочтительна последовательность в работе с литературой. Ее можно представить в виде следующего примерного алгоритма: ознакомление с методическими рекомендациями, изучение основной учебной литературы; проработка дополнительной (учебной и научной) литературы. В ходе чтения очень полезно, делать краткие конспекты. По завершении изучения рекомендуемой литературы полезно проверить уровень своих знаний с помощью контрольных вопросов для самопроверки.

Настоятельно рекомендуется избегать механического заучивания учебного материала. Практика убедительно показывает: самым эффективным способом является не "зубрежка", а глубокое, творческое, самостоятельное проникновение в существо изучаемых вопросов. Необходимо вести систематическую каждодневную работу над литературными источниками. Объем информации по курсу настолько обширен, что им не удастся овладеть в "последние дни" перед сессией.

Следует воспитывать в себе установку на прочность, долговременность усвоения знаний по курсу. Надо помнить, что они потребуются не только и не столько в ходе экзамена и зачета, но что особенно важно в последующей профессиональной деятельности. В литературе по курсу студентам могут встречаться положения, которые уже не вполне отвечают новым тенденциям развития. В таких случаях следует, проявляя нужную критичность мысли, опираться не на устаревшие идеи того или другого издания, как бы авторитетно оно ни было, а на нормы, вытекающие из современных изданий, имеющих отношение к изучаемому вопросу.

При этом необходимо знать не только рекомендуемую литературу, но и новые, существенно важные издания по курсу, вышедшие в свет после его публикации.

Рекомендации по написанию конспекта. Конспект это систематическая, логическая, связанная запись объединяющая план, тезисы, выписки или два из этих типов записи. Конспект должен быть краток, ясен, объективен. На страницах конспекта может быть отражено личное отношение пишущего к тому материалу, над которым он работает. Но следует так организовать текст, чтобы можно было понять, где авторское, а где личное понимание определенной проблемы. Существуют четыре вида конспектов: плановые, текстуальные, свободные, тематические. В плановом конспекте (план-конспект) каждой теме, имеющейся в содержании книги или теме лекции, соответствует часть текста в виде пунктов плана. Если пункт плана не требует дополнений и разъяснений, то он текст о мне сопровождается. Такой вид конспекта помогает лучше усвоить материал даже в процессе его изучения, т.к. содержание книги, лекции закрепятся в памяти уже в процессе создания план конспекта. Такой конспект учит последовательно излагать свои мысли, работать над книгой. Текстуальный конспект – это конспект, созданный в основном из цитат. Такой конспект может быть источником дословных высказываний автора, лектора, а также приводимых им фактов, примеров. Текстуальный конспект применим к написанию научной статьи. При определенных условиях текстуальный конспект может переходить в свободный, где сочетаются выписки, тезисы, цитаты. Свободный конспект требует от студента самостоятельно четко и кратко сформулировать важные положения лекций, книги при наличии глубокого осмысления материала. Свободный конспект является наиболее полноценным видом конспекта, т.к. студент извлекает пользу уже в процессе его составления. При составлении свободного конспекта применяют все типы записей: планы, тезисы, выписки, но важно все понять и записать информацию четко и логично. Тематический конспект учит работать над темой, облегчает работу на днѐй. При его составлении необходимо концентрировать свою память, вспоминать теорию, книгу, где встречался тот или иной материал: факты, картотеки ит.д. К обзорному тематическому конспекту можно отнести и хронологический, где записи расположены в хронологическом порядке, такой конспект более краток.

В конспекте важны всевозможные подзаголовки, система сокращений и некоторая символика. Основные рекомендации по ведению и составлению конспекта следующие:

- записи должны быть компактными, на странице следует размещать как можно больше текста;
- записи лучше расчленять разными средствами. Важное достоинство записей – неоднородность;
- интервалы между строками должны быть достаточными для вписывания чего-то нового;
- текст необходимо записывать шариковой ручкой, карандаш использовать только для отметок, для выделений при последующей работе;
- конспектировать в отдельной тетради или на листах;
- записи необходимо датировать, выделять и разграничивать;
- термины, определения, формулы можно выделять цветом или рамочкой и т.п.;
- применять сокращения, условные обозначения и аббревиатуры;
- использовать элементы стенографии скорописи (если возможно);
- в начале конспекта ввести заглавный лист;
- применять компьютер;
- использовать Интернет;

Существуют известные приемы выделения и разграничения текста: заголовки, подзаголовки, пункты плана, абзацные отступы, поля, пробельные строки между отрывками текста, подчеркивания в тексте и отчеркивания на полях (вертикальной чертой, фигурной скобкой и т.п.), ключевые слова, вехи, рамки ит.д. Ключевые слова выносят на поля или подчеркивают цветом, отличающимся от написания основного текста, чтобы привлечь к ним

внимание. Целесообразно кроме абзацного членения текста и разного рода отчеркиваний на полях проставлять горизонтальные черточки - вехи, разделяя, таким образом, части текста по смыслу. В рамки обычно помещают символические выражения, законы, правила. Многоцветные пометки и выделения помогают отделить главное от зависимого, второстепенного. Все перечисленные способы членения текста следует применять совместно, комбинированно. Например, заголовок можно написать прописными буквами и подчеркнуть, а формулы или правила заключить в цветные рамки и пронумеровать. Но использовать подчеркивания и разные цвета нужно в разумных пределах, чтобы все это не превращалось в цветные картинки, от которых рябит в глазах. В конспекте должен быть заглавный лист, сведения о конспектируемой книге: место, год издания, номер тома, начальные и конечные страницы, если прорабатывается не вся, а часть книги, ряд других данных (ФИО, должность лектора и т.д.). На заглавном листе следует пояснить характер условных обозначений, подчеркиваний, вид применяемой записи (тезисы, план, реферат, тип конспекта), библиотечный шифр книги. В конспекте ценным элементом являются поля (они могут быть по ширине различными). Верхние и нижние поля придают записи опрятный вид, лучше сохраняют запись. Поля внизу страниц используются для замечаний. Верхние поля позволяют дополнить страницу указателем ее содержания. Боковые поля могут быть справа или слева. Отделять поля лучше цветной чертой. В конспекте необходимо использовать закладки для удобства, также необходимо оглавление, иногда и тематический указатель содержания. Конспект необходимо пронумеровать, номера страниц проставляют сверху, посередине или сбоку. В целях экономии времени конспектировать можно применяя сокращения слов. Сокращения должны быть понятными пишущим, чтобы позднее не тратить время на расшифровку. Поэтому, при сокращении слова лучше оставлять его корень, а слова, состоящие из пяти-семи букв не сокращать вообще. Сокращать можно часто встречающиеся названия, имена или завести словарь сокращений на последней странице конспекта, чтобы не раздумывать над смыслом какого-либо значка или рисунка.

Рекомендации по подготовке к экзамену.

Завершающим этапом изучения дисциплины является экзамен/зачет. Критериями успешной сдачи экзамен/зачета по дисциплине являются:

- 1) усвоение теоретического материала;
- 2) активное участие в практических занятиях;
- 3) выполнение всех заданий в рамках самостоятельной работы студента.
- 4) успешное выполнение тестовых заданий.

При подготовке к зачету (в конце семестра) повторять пройденный материал в строгом соответствии с учебной программой, примерным перечнем учебных вопросов, выносящихся на зачет и содержащихся в данной программе. Использовать конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем. Обратить особое внимание на темы учебных занятий, пропущенных студентом по разным причинам. При необходимости обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю.

Готовиться к экзамену/зачету необходимо последовательно, с учетом вопросов, разработанных преподавателем. Сначала следует определить место каждого контрольного вопроса в соответствующем разделе темы учебной программы, а затем внимательно прочитать и осмыслить рекомендованные научные работы, соответствующие разделы рекомендованных учебников. При этом полезно делать хотя бы самые краткие выписки и заметки. Работу над темой можно считать завершенной, если вы сможете ответить на все контрольные вопросы и дать определение понятий по изучаемой теме.

Для обеспечения полноты ответа на контрольные вопросы и лучшего запоминания теоретического материала рекомендуется составлять план ответа на контрольный вопрос. Это позволит сэкономить время для подготовки непосредственно перед зачетом за счет обращения не к литературе, а к своим записям. Нельзя ограничивать подготовку к экзамену/зачету простым повторением изученного материала. Необходимо углубить и расширить ранее приобретенные знания за счет новых идей и положений. Любой вопрос при

сдаче зачета необходимо излагать с позиции значения для профессиональной деятельности специалиста. При этом важно показать значение и творческое осмысление задач, стоящих перед специалистом в части взаимодействия с гражданами, с клиентами.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. Образовательный портал дистанционного обучения Казанского ГМУ. Дистанционный курс в составе образовательного портала создан в системе MOODLE и содержит в себе лекции, презентации, задания, гиперссылки на первоисточники учебного материала, тесты / задания для самоконтроля, контрольные и итоговые тесты по курсу.
2. Операционная система WINDOWS.
3. Пакет прикладных программ MS OFFICE Prof в составе: текстовый редактор WORD, электронная таблица EXEL, система подготовки презентаций POWER POINT, база данных ACCESS.

Программное обеспечение имеет лицензию и ежегодно и/или своевременно обновляется.

11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Основы геронтологии	1. Учебно-методический кабинет (к. 132). 2. Учебные комнаты (к. 117, 119, 126). Оснащение: кабинет № 117 оборудован мультимедийным комплексом (проектор, экран настенный); ноутбук (2 шт.); мультимедиапроектор (1 шт.).	г. Казань, ул. Бутлерова, дом 49 А, 1 этаж

2019 год

Рабочая программа учебной дисциплины **«Занятость населения и её регулирование»** составлена с учётом требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **39.03.02 Социальная работа**.

Разработчик программы:

Доц., д. экон. н.

Максимова М.Н.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономической теории и социальной работы 28 мая 2019 года протокол № 10.

Заведующий кафедрой

Максимова М.Н.

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании предметно-методической комиссии по направлению подготовки Социальная работа «17» июня 2019 года (протокол № 2).

Председатель
предметно-методической комиссии, доц.

Е.Ю. Шамазова

Преподаватели, ведущие дисциплину:

Доц., д. экон. н.

Максимова М.Н.

Привлекаемые преподаватели – специалисты и руководители Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине «Занятость населения и её регулирование», соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Цель освоения дисциплины «Занятость населения и её регулирование»:

- дать определённый объём знаний, компетенций, сформировать стиль мышления, необходимый социальному работнику в сфере труда и занятости;
- выработать умения, навыки, а также закрепить чувство профессиональной и гражданской ответственности по принятию взвешенных социально-экономических решений;
- научить выявлять, обобщать и анализировать деятельность организаций социального обслуживания в сфере социально-трудовых отношений.

Задачи освоения дисциплины «Занятость населения и её регулирование»:

- дать знания основ социально-трудовых отношений;
- дать знания по трудовому праву, умения и навыки по его применению в социальном обслуживании;
- дать знания по содержанию технологий социального обслуживания населения в сфере труда и занятости;
- научить уметь оценивать экономическую и социальную эффективность деятельности центров труда и занятости;
- овладеть навыками сравнительного анализа общего и специфического в сфере социально-трудовых отношений.

Обучающийся должен освоить следующие компетенции, в том числе:

общекультурные компетенции:

ПК-1 – способностью к проведению оценки обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности граждан, определению индивидуальных потребностей граждан с целью постановки социального диагноза и разработки индивидуальных программ предоставления социальных услуг и мероприятий по социальному сопровождению.

Знать:

- нормативно-правовые акты в сфере социальной защиты населения; цели, задачи и функции органов и учреждений социального обслуживания; типы и характеристики граждан-получателей социальных услуг; основы комплексных подходов к оценке потребностей граждан в предоставлении социальных услуг и мер социальной поддержки.
- схему социальной диагностики, сущность технологии социальной диагностики; основные методы социальной диагностики, способы интерпретации и представления результатов диагностического обследования.
- структуру индивидуальных программ предоставления социальных услуг и мероприятий по социальному сопровождению лицам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.

Уметь:

- проводить индивидуальный опрос граждан с целью выявления условий их жизнедеятельности; анализировать устные и письменные обращения граждан в организации социальной защиты.
- осуществлять выбор адекватных технологий социальной диагностики с целью постановки социального диагноза и разработки социального прогноза получателя социальных услуг.

Владеть:

- обеспечение посредничества между гражданином, нуждающимся в предоставлении социальных услуг или мер социальной поддержки, и различными специалистами (учреждениями) с целью представления интересов гражданина и решения его социальных проблем;
- навыками проведения диагностики трудной жизненной ситуации граждан; выявления обстоятельств возникновения трудной жизненной ситуации путем организации обследований, мониторинга условий жизнедеятельности граждан по месту жительства, определения причин, способных привести их в положение, представляющее опасность для жизни или здоровья.
- навыками междисциплинарного взаимодействия; привлечения специалистов из смежных

профилей для оказания помощи гражданам в улучшении условий их жизнедеятельности; анализа данных статистической отчетности.

ПК–2 – способностью к выбору, разработке и эффективной реализации социальных технологий и технологий социальной работы, направленных на обеспечение прав человека в сфере социальной защиты.

В результате освоения ПК–2 обучающийся должен:

Знать:

- основные технологии социальной работы и условия их применения в соответствии с действующими нормами международного, федерального, регионального законодательства РФ, национальных стандартов РФ в области социального обслуживания населения.
- основные типы проблем, возникающих у граждан-получателей социальных услуг; направления политики и социальной защиты населения на федеральном, региональном, муниципальном уровнях; формы и виды социального обслуживания; российский и зарубежный опыт практической социальной работы.
- специфику реализации социальных технологий и технологий социальной работы с различными категориями и группами населения.

Уметь:

- выявлять проблему гражданина, находящегося в трудной жизненной ситуации, оценивать возможности ее решения с помощью привлечения профильных специалистов (учреждений).
- применять оптимальное сочетание различных форм и видов социального обслуживания, социальных технологий и технологий социальной работы (коррекции, профилактики, реабилитации, адаптации, терапии и др.) для повышения уровня социального благополучия граждан, используя российский и зарубежный опыт.
- осуществлять реализацию социальных технологий и технологий социальной работы, направленных на обеспечение прав человека в сфере социальной защиты.

Владеть:

- навыками выбора социальных технологий и технологий социальной работы, направленных на обеспечение прав человека в сфере социальной защиты, с учетом индивидуальных особенностей получателя.
- навыками проведения диагностики трудной жизненной ситуации граждан; выявления причин возникновения трудной жизненной ситуации путем организации обследований, мониторинга условий жизнедеятельности граждан; определения причин, способных привести к ситуациям, представляющим опасность для жизни или здоровья граждан.
- навыками анализа данных статистической отчетности, проведения научно-исследовательской деятельности с целью выявления уровня правосознания получателями социальных услуг.

ПК–3 – способностью предоставлять меры социальной защиты, в том числе социального обеспечения, социальной помощи и социального обслуживания с целью улучшения условий жизнедеятельности гражданина и расширения его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, путем мобилизации собственных сил, физических, психических и социальных ресурсов.

В результате освоения ПК–3 обучающийся должен:

Знать:

- основные направления политики в сфере социальной защиты населения; национальные стандарты РФ в области социальной защиты, социального обслуживания и социальной помощи; состав документов, необходимых для оказания социальных услуг гражданам, обратившимся в социальные службы и учреждения; регламенты ведения документации.

Уметь:

- использовать основы правовых знаний в сфере оказания социальных услуг и мер социальной поддержки; оформлять документы, необходимые для принятия нуждающихся граждан, на социальное обслуживание или оказание мер социальной поддержки; обеспечивать интеграцию деятельности различных государственных и общественных организаций в реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг и оказания мер социальной поддержки.

Владеть:

– навыками организации помощи в оформлении документов, необходимых для принятия на социальное обслуживание или оказание мер социальной поддержки; организации оказания социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-правовых, социально-экономических, социально-реабилитационных услуг, услуг по социальному сопровождению граждан, а также мер социальной поддержки; консультирования по различным вопросам, связанным с предоставлением социальных услуг и оказания мер социальной поддержки.

– навыками выявления и оценки личностных ресурсов граждан – получателей социальных услуг и ресурсов их социального окружения; содействия активизации потенциала и собственных возможностей граждан – получателей социальных услуг, расширения возможностей самопомощи и взаимопомощи.

ПК-5 – способностью к использованию законодательных и других нормативных правовых актов федерального и регионального уровней для предоставления социальных услуг, социального обеспечения, мер социальной помощи и к правовому регулированию социальной защиты граждан.

В результате освоения ПК-5 обучающийся должен:

Знать:

- международные документы и Российскую Конституцию, нормативные акты, регулирующие социальные права и свободы человека и гражданина.
- систему социальных гарантий; основы российского законодательства; формы защиты прав и законных интересов граждан

Уметь:

- определять эффективность применения норм права в отношении всех категорий клиентов; применять полученные теоретические знания на практике.
- грамотно ориентироваться во всех направлениях правовой защиты всех категорий клиентов; в целом пользоваться и применять нормы закона.
- консультировать граждан по вопросам предоставления социальных услуг в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством.

Владеть:

- навыками практического применения законодательной базы в отношении различных категорий населения.
- способностью к использованию законодательных и других нормативных правовых актов федерального и регионального уровней, применительно к различным категориям населения.
- навыками формирования собственных законодательных инициатив по всему кругу социальной проблематики.

ПК-6 – способностью к осуществлению профилактики обстоятельств, обуславливающих потребность граждан в социальных услугах, мерах социальной помощи.

В результате освоения ПК-6 обучающийся должен:

Знать:

- сущность понятий «первичная профилактика», «вторичная профилактика», «третичная профилактика»; «трудная жизненная ситуация»; «социально опасное положение»; сущность профилактики, ее цели, задачи, методы.
- закономерности осуществления различных видов профилактики с учетом специфики различных категорий населения.
- основы общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения социальных, научно-методических и организационно-управленческих задач.

Уметь:

- оценивать обстоятельства, обуславливающие потребности граждан в социальных услугах; устанавливать причинно-следственную связь между обстоятельствами и нуждаемостью граждан в социальных услугах, исходя из их потребностей; сочетать теоретические знания и практические навыки профилактической работы с различными группами населения; проводить анализ качества оказанных гражданам социальных услуг на основе действующего законодательства и

стандартизации социальных услуг.

Владеть:

- навыками проведения профилактических мероприятий; формирования толерантности и позитивных образцов поведения с различными категориями населения; традиционными методиками и технологиями профилактики.
- навыками оценки ситуаций, нарушающих жизнедеятельность индивида или группы, которые объективно не могут быть преодолены самостоятельно; навыками разработки и реализации общих и индивидуальных профилактических программ.

2. Место дисциплины «Занятость населения и её регулирование» в структуре образовательной программы

Дисциплина «Занятость населения и её регулирование» является дисциплиной вариативной части Рабочего учебного плана (Блок 1). Требования к входным знаниям, компетенциям и умениям для изучения дисциплины: теоретические и практические знания по дисциплинам: «Экономика»; «Введение в профессию Социальная работа»; «Математика»; «Информатика»; «Теория социальной работы»; «Правовое обеспечение социальной работы»; «Современные теории социального благополучия»; «Технология социальной работы»; «Социальная квалиметрия, оценка качества и стандартизация социальных услуг»; «Социальная статистика» и др.

Особенность преподавания дисциплины «Занятость населения и её регулирование» – 30 час. лекций читают привлекаемые преподаватели – специалисты Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан.

Специфика изучения дисциплины «Занятость населения и её регулирование»:

- формирует у будущего социального работника необходимый уровень теоретических знаний и основ сферы труда и занятости, позволяющих адекватно оценивать и эффективно реализовывать социально-трудовые отношения при осуществлении профессиональной социальной деятельности;
- формирует у студентов социально-трудовые знания о получателях социальных услуг, центрах занятости и других социальных службах, и организациях, участвующих в социально-трудовых отношениях;
- учит студента знать, владеть и уметь применять нормативно-правовые документы сферы социально-трудовых отношений;
- повышение уровня общей и социально-экономической культуры обучающегося, усиление их социальной ориентированности, формирование профессиональных знаний и навыков оценки и анализа явлений и процессов в сфере занятости населения;
- готовит студента для деятельности в определённой сфере социального обслуживания – труда и занятости;
- освоение студентами компетенций, современными методами и технологиями работы службы занятости.

Область профессиональной деятельности бакалавров, осваивающих дисциплину «Занятость населения и её регулирование»:

социальное обслуживание;
сферы образования, здравоохранения, культуры;
предприятия и фирмы различных видов деятельности и форм собственности, некоммерческие организации.

Объекты профессиональной деятельности бакалавров, осваивающих дисциплину «Занятость населения и её регулирование»:

являются отдельные лица, семьи, группы населения и общности, нуждающиеся в социальной защите.

Видам профессиональной деятельности бакалавров, осваивающих дисциплину

«Занятость населения и её регулирование»:

социально-технологическая;
 исследовательская;
 социально-проектная.

Освоение компетенций в процессе изучения дисциплины способствует формированию знаний, умений и навыков, позволяющих осуществлять эффективную работу по областям, объектам и видам профессиональной деятельности.

3. Объем дисциплины «Занятость населения и её регулирование» в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины «Занятость населения и её регулирование» составляет 4 зачетных единицы (ЗЕТ), 144 академических часа.

Промежуточная аттестация – экзамен.

3.1. Объем учебной дисциплины «Занятость населения и её регулирование» и виды учебной работы (очное отделение)

Всего	Контактная работа		Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация
	Лекции	Семинарские занятия		
216	30	64	86	Экзамен: 36 час.

3.1. Объем учебной дисциплины «Занятость населения и её регулирование» и виды учебной работы (заочное отделение)

Всего	Контактная работа		Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация
	Лекции	Семинарские занятия		
216	10	20	173	Экзамен: 9 час.

**4. Содержание дисциплины «Занятость населения и её регулирование»,
структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества
академических или астрономических часов и видов учебных занятий**

**4.1. Разделы дисциплины «Занятость населения и её регулирование» и трудоемкость
по видам учебных занятий (в академических часах) (очное отделение)**

Разделы / темы дисциплины	Общая трудоёмкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоёмкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости
		Аудиторные учебные занятия		Самостоятельная работа обучающихся	
		Лекции	Семинарские занятия		
Раздел 1. Общая характеристика рынка труда					
Тема 1.1. Сущность, специфика, структура, функции рынка труда	3	1	1	1	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
Тема 1.2. Труд. Трудовые ресурсы. Трудовой потенциал	3	1	1	1	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
Тема 1.3. Механизм рынка труда. Концептуальные основы и методы изучения рынка труда, занятости и безработицы	1	–	–	1	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
Модульная контрольная работа № 1	4	–	2	2	Письменная контрольная работа. Решение тестовых и других заданий
Раздел 2. Занятость и безработица					
Тема 2.1 Занятость как основополагающая характеристика рынка труда и объект социальной политики. Структура, формы и виды занятости населения	3	1	1	1	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
Тема 2.2. Безработица	3	1	1	1	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
Модульная контрольная работа № 2	4	–	2	2	Письменная контрольная работа
Раздел 3. Управление социально-трудовыми отношениями					

Тема 3.1. Государственное регулирование рынка труда. Политика обеспечения занятости населения на федеральном уровне	3	1	1	1	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
Тема 3.2. Законодательное обеспечение трудовых отношений	4	1	1	2	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
Тема 3.3. Управление занятостью на региональном и муниципальном уровне	6	2	2	2	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
Тема 3.4. Социальное партнёрство в сфере труда	2	—	1	1	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
Тема 3.5. Международная организация труда (МОТ). Роль МОТ в регулировании социально-трудовых отношений	5	2	2	1	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
Тема 3.6. Центр занятости населения	5	2	2	1	
Модульная контрольная работа № 3	4	—	2	2	Письменная контрольная работа
Раздел 4. Регулирование трудовой деятельности					
Тема 4.1. Защита трудовых прав работников	2	1	1	—	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
Тема 4.2. Оплата труда	2	1	1	—	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
Тема 4.3. Нормирование и дисциплина труда	1	—	1	—	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий

Модульная контрольная работа № 4	3	—	2	1	Письменная контрольная работа. Решение тестовых и других заданий
Тема 4.4. Охрана и безопасность труда	5	2	2	1	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
Тема 4.5. Условия труда	5	2	2	1	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
Модульная контрольная работа № 5	4	—	2	2	
Раздел 5. Технологии работы в учреждениях службы занятости населения					
Тема 5.1. Гарантии и компенсации государства в области занятости населения	6	2	2	2	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
Тема 5.2. Технологии деятельности служб занятости по административным регламентам Федеральной службы по труду и занятости Российской Федерации	6	2	2	2	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
Тема 5.3. Технологии деятельности служб занятости с социально-демографическими группами населения	6	2	2	2	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
Модульная контрольная работа № 6	4	—	2	2	Письменная контрольная работа
Тема 5.4. Техника поиска работы	5	2	2	1	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
Тема 5.5. Информационное обеспечение технологических процессов в учреждениях службы занятости	5	2	2	1	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий

Модульная контрольная работа	4	—	2	2	Письменная контрольная работа
Экзамен	36	—	—	—	Решение тестовых и др. заданий. Ответ по билету
Итого	216 / 6	30	64	86	

4.1. Разделы дисциплины «Занятость населения и её регулирование» и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах) (заочное отделение)

Разделы / темы дисциплины	Общая трудоёмкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоёмкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости
		Аудиторные учебные занятия		Самостоятельная работа обучающихся	
		Лекции	Семинарские занятия		
Раздел 1. Общая характеристика рынка труда					
Тема 1.1. Сущность, специфика, структура, функции рынка труда	7	0,5	0,5	6	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
Тема 1.2. Труд. Трудовые ресурсы. Трудовой потенциал	7	0,5	0,5	6	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
Тема 1.3. Механизм рынка труда. Концептуальные основы и методы изучения рынка труда, занятости и безработицы	4	–	–	4	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
Раздел 2. Занятость и безработица					
Тема 2.1 Занятость как основополагающая характеристика рынка труда и объект социальной политики. Структура, формы и виды занятости населения	7	0,5	0,5	6	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
Тема 2.2. Безработица	7	0,5	0,5	6	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
Модульная контрольная работа	10	–	2	8	Письменная контрольная работа
Раздел 3. Управление социально-трудовыми отношениями					

Тема 3.1. Государственное регулирование рынка труда. Политика обеспечения занятости населения на федеральном уровне	7	0,5	0,5	6	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
Тема 3.2. Законодательное обеспечение трудовых отношений	7	0,5	0,5	6	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
Тема 3.3. Управление занятостью на региональном и муниципальном уровне	7,5	0,5	1	6	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
Тема 3.4. Социальное партнёрство в сфере труда	6,5	—	0,5	6	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
Тема 3.5. Международная организация труда (МОТ). Роль МОТ в регулировании социально-трудовых отношений	7	0,5	0,5	6	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
Тема 3.6. Центр занятости населения	7	—	1	6	
Модульная контрольная работа ЗАЧЁТ	10	—	2	8	Письменная контрольная работа
Итого за 9 семестр	94	4	10	80	
Раздел 4. Регулирование трудовой деятельности					
Тема 4.1. Защита трудовых прав работников	8	0,5	0,5	7	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
Тема 4.2. Оплата труда	8	0,5	0,5	7	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий

Тема 4.3. Нормирование и дисциплина труда	8	0,5	0,5	7	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
Тема 4.4. Охрана и безопасность труда	8	0,5	0,5	7	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
Тема 4.5. Условия труда	7	–	–	7	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
Модульная контрольная работа	10		2	8	
Раздел 5. Технологии работы в учреждениях службы занятости населения					
Тема 5.1. Гарантии и компенсации государства в области занятости населения	8,5	1	0,5	7	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
Тема 5.2. Технологии деятельности служб занятости по административным регламентам Федеральной службы по труду и занятости Российской Федерации	8,5	1	0,5	7	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
Тема 5.3. Технологии деятельности службы занятости с социально-демографическими группами населения	8,5	1	0,5	7	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
Модульная контрольная работа	10	–	2	8	Письменная контрольная работа
Тема 5.4. Техника поиска работы	8	0,5	0,5	7	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
Тема 5.5. Информационное обеспечение технологических процессов в учреждениях службы занятости	7,5	0,5	–	7	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
Модульная контрольная работа	9	–	2	7	Письменная контрольная работа

работа					
Итого за 10 семестр	109	6	10	93	
Экзамен	13	—	—	6	Решение тестовых и др. заданий. Ответ по билету
Итого	216	10	20	173	

4.2. Содержание дисциплины «Занятость населения и её регулирование», структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Наименование раздела (или темы) дисциплины	Содержание раздела (темы)	Код компетенций
Раздел 1. Общая характеристика рынка труда			
1.	Тема 1.1. Сущность, специфика, структура, функции рынка труда		
	Содержание лекционного курса	Рынок труда как органическая составляющая рыночной экономики. Условия возникновения рынка труда. Понятие рынок труда, рынок рабочей силы, рынок трудовых ресурсов, рынок трудовых услуг. Особенности и специфика функционирования рынка труда. Функции рынка труда. Факторы, влияющие на рынок труда. Его взаимосвязь и взаимообусловленность с другими рынками. Основные элементы – структура рынка труда. Субъекты рынка труда: наёмные работники (и их союзы), работодатели (и их объединения) и государство (его органы). Цели, интересы и потребности субъектов на рынке труда. Юридические нормы, экономические программы, трёхсторонние соглашения и коллективные договоры. Рыночный механизм (спрос и предложение рабочей силы, цена труда, конкуренция). Безработица и социальные выплаты, связанные с ней. Инфраструктура рынка труда. Альтернативные виды деятельности (общественные работы (оплачиваемые), надомный труд, работы по контракту на определенный срок (выполнение определенного заказа), работы в фирмах временной занятости, трудоустройство несовершеннолетних граждан на временную работу и другие виды гибкой занятости). Инфраструктура рынка труда: понятие, элементы. Инфраструктура как система институтов, обслуживающих рынок труда. Организационные компоненты инфраструктуры рынка труда. Значение развития инфраструктуры рынка труда для его становления и регулирования. Виды и модели рынка труда. Рынок труда местный (локальный), региональный, национальный, внутренний, внешний, мировой, международный. Внутрифирменный рынок труда. Открытый и скрытый рынок труда. Официальный и неофициальный рынок труда. Гибкий рынок труда и его основные аспекты. Нетрадиционные рынки труда (временная занятость, работа домохозяек и пенсионеров на дому или в личном подсобном хозяйстве и т.д.). Сетевой рынок труда. Рынок детского труда, причины его возникновения, последствия. Модель рынка труда «Стрела»; модель «Летающей пули»; модель рынка труда «Лежащий камень»; модель «Волчка». Система пожизненного найма в Японии. Сегменты рынка труда. Критерии, признаки сегментации. Критерии в зависимости от пола, возраста, здоровья, уровня квалификации и др. Специфика и особенности рынка труда в России. Цели, задачи и приоритетные направления государственной политики в области регулирования рынка труда. Основные направления по реализации государственной политики в области регулирования рынка труда. Генеральное соглашение между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и правительством Российской Федерации на–.... годы. Перечень основных показателей прогноза	ПК–1, ПК–2, ПК–3, ПК–5, ПК–6

		социально-экономического развития Российской Федерации и проекта федерального бюджета, по которым проводятся консультации Сторон. Основные социально-экономические показатели мониторинга качества и уровня жизни населения. Состояние, прогноз рынка труда в Республике Татарстан, ключевые проблемы и пути их решения. (Республиканская программа содействия занятости населения Республики Татарстан на-.... годы). Российский рынок труда. Особенности рынка труда в развитых странах (в США, Швеции, Германии, Японии и др.). Скандинавская модель рынка труда. (Данный раздел студент готовит самостоятельно по периодической печати. Следует составить сравнительную таблицу характеристик рынка труда в разных странах, провести анализ)	
	Содержание темы практического занятия	1. Рынок труда: условия возникновения, понятие, функции. Особенности и специфика функционирования рынка труда. Границы рынка труда. 2. Основные элементы – структура рынка труда. 3. Инфраструктура рынка труда: понятие, значение и роль. Основные элементы инфраструктуры рынка труда и их функции. 4. Виды и модели рынка труда, их структура, характеристика. Сегменты рынка труда. Критерии, признаки сегментации. 5. Специфика и особенности рынка труда в России, в Республике Татарстан. Цели, задачи и приоритетные направления государственной политики в области регулирования рынка труда. 6. Особенности рынка труда в развитых странах	ПК–1, ПК–2, ПК–3, ПК–5, ПК–6
2.	Тема 1.2. Труд. Трудовые ресурсы. Трудовой потенциал		
	Содержание лекционного курса	Труд: понятие, виды, особенности, функции труда. Вещественные факторы труда: предметы и средства труда. Социально-экономическая, материально-вещественная характеристики труда. Роль труда в развитии человека и общества. Содержание труда. Разделение (специализация) и кооперация труда: понятие и виды. Производительность труда и условия ее роста. Интенсивность труда. Условия труда. Рабочая сила. Рабочая сила страны. Основные элементы индивидуальной рабочей силы. Субъекты, воздействующие на развитие индивидуальной рабочей силы. Процесс воспроизводства рабочей силы, его основные фазы: формирование, распределение и использование. Подвижность (мобильность) рабочей силы. Человеческий капитал. Теория человеческого капитала, автор лауреат Нобелевской премии Т. Шульц (начало 1960-х годов). Развитие теории лауреатом Нобелевской премии Г. Беккером. Динамика качественных характеристик рабочей силы. Сущность понятий: профессия, специальность, квалификация, рабочее место, компетентность, компетенция. Компетенция выпускника по направлению подготовки «Социальная работа». Система рабочих мест, ее трансформация и влияние на занятость населения. Профессионализация труда. Трудовые ресурсы: понятие, структура. Основные источники пополнения трудовых ресурсов. Особенности формирования трудовых ресурсов. Миграция трудовых ресурсов. Формула состава трудовых ресурсов.	ПК–1, ПК–2, ПК–3, ПК–5, ПК–6

		Распределение и размещение трудовых ресурсов согласно отраслевым и профессионально-квалификационным структурам трёх типов (по И.В. Бушмарину): работники профессий преимущественно креативного, инновационного, интеллектуального, творческого типа; работники профессий промежуточного типа, с элементами творческого труда; работники профессий наименее квалифицированного, рутинного, шаблонного труда. Трудоспособное население: понятие, виды. Общая трудоспособность. Профессиональная трудоспособность. Возрастные границы трудоспособности населения. Экономически активное население: понятие, численность и состав. Измерение уровня экономической активности населения. Экономически неактивное население: понятие и его составляющие. Экономически неактивная молодежь. Трудовой потенциал: понятие, элементы, количественная и качественная характеристики. Трудовой потенциал работника, организации (предприятия, коллектива), общества. Три уровня связей и отношений трудового потенциала. Качественная составляющая характеристики трудового потенциала работника. Индекс развития человеческого потенциала (ИРЧП) как определенное интегральное представление о состоянии и динамики трудового потенциала. Главные отличительные черты работника нового типа. Креативные личности и организации: сущность понятия и структура. Новая политика в сфере труда, основанная на «качестве трудовой жизни», «социальной инженерии», «управлении человеческими ресурсами», новых подходах к организации оплаты и стимулированию труда. Труд как средство борьбы с бедностью – программы МОТ. (Доклад Генерального директора МОТ – Х. Сомавиа. Международная конференция труда, 91-я сессия, Женева, 2003 г., ISBN 92-2-11287009). Новые реалии в сфере труда: сетевой рынок труда; сетевая рабочая сила; сетевые организации и оплата труда; сетевая мотивация и стимулирование труда; сетевой работник. Новый сетевой работник: понятие, виды (телеработник, вольный работник, мобильный работник), характеристика. Сетевые трудовые ресурсы, их формирование, распределение, размещение, использование и дифференциация. Реструктуризация рабочей силы со сдвигом в высокотехнологические отрасли. Агломерация рабочей силы	
	Содержание темы практического занятия	1. Труд: понятие, виды, роль, основные компоненты, содержание, характер, особенности и характеристики. Разделение и кооперация труда: понятие и виды. Производительность и интенсивность труда. Рабочая сила. Человеческий капитал. 2. Профессия, специальность, квалификация, компетентность, рабочее место: понятие, характеристики. Система рабочих мест, ее трансформация и влияние на занятость населения. 3. Трудовые ресурсы: понятие, структура, источники пополнения. Трудоспособное население: понятие, виды, возрастные границы. Экономически активное население: понятие, состав, уровень экономической активности населения. Экономически неактивное население. 4. Трудовой потенциал: понятие, элементы, количественная и качественная характеристики. Индекс развития	ПК–1, ПК–2, ПК–3, ПК–5, ПК–6

		человеческого потенциала (ИРЧП). Креативные кадры. 5. Новая политика и новые реалии в сфере труда	
3.	Тема 1.3. Механизм рынка труда		
	Содержание лекционного курса	Механизм рынка труда: понятие, структура. Механизм функционирования рынка труда. Особенности функционирования рынка труда. Спрос на рынке труда. Спрос на рабочие места. Совокупный спрос на рабочую силу. Факторы, влияющие на спрос на рынке труда. Предложение на рынке труда. Предложение труда. Факторы, влияющие на предложение на рынке труда. Источники, формирующие предложение рабочей силы. Эффект дохода и эффект замещения на рынке труда. Нерыночные факторы, влияющие на рынок труда (государство, профсоюзы, представители крупного бизнеса и др.). Факторы, не нарушающие равновесие (саморегуляцию) на рынке труда. Факторы, нарушающие равновесие (саморегуляцию) на рынке труда. Конкуренция на рынке труда. Цена рабочей силы. Заработная плата как цена рабочей силы. Территориальные, структурные диспропорции спроса и предложения на рынке труда Российской Федерации, Республики Татарстан. Конъюнктура рынка труда. Факторы конъюнктуры рынка труда. Индикаторы конъюнктуры рынка труда (уровень безработицы и уровень дефицита кадров). Основные школы и концептуальные подходы, модели взаимодействия спроса и предложения на рынке труда, занятости и безработицы. Классическая модель (А. Смит, Д. Риккардо, Ж.-Б. Сэй). Неоклассический подход (Дж. Перри, М. Фелдстайн, Р. Холл), сторонники концепции предложения – Д. Гилдер, А. Лаффер). Марксизм об особенностях рынка труда (К. Маркс, Ф. Энгельс, Г.А. Лопатин, Н.И. Зибер). Кейнсианская модель и государственное антициклическое регулирование (Дж. Кейнс, Э. Хансен). Монетаристская модель (М. Фридмен). Институционалисты на рынке труда (Дж. Данлоп, Л. Ульман и др.). Теория рациональных ожиданий (Дж. Мут, Р. Лукас). Теория Х (Ф. Тейлор), теория Y (Д. Макгрегор) и теория Z (В. Оучи). Теории заработной платы: контрактная теория занятости (теория сделки М. Бэйли и Д. Гордона). ИмPLICITный контракт. Теория предельной полезности на рынке труда. Внеэкономическое принуждение к труду. Экономическое принуждение к труду. Использование концепций, подходов в практике регулирования рыночных отношений, формирования и развития рынка труда в различных странах, в России	ПК–1, ПК–2, ПК–3, ПК–5, ПК–6
	Содержание темы практического занятия	1. Механизм рынка труда: сущность, структура, особенности функционирования. Спрос и предложение на рынке труда: сущность, факторы, влияющие на них. Конкуренция на рынке труда. Заработная плата, как цена рабочей силы. 2. Конъюнктура рынка труда. Типы конъюнктуры рынка труда. Факторы и индикаторы конъюнктуры рынка труда. 3. Концептуальные подходы, модели взаимодействия спроса и предложения на рынке труда: классическая модель; неоклассический подход; марксистский подход; кейнсианская модель; монетаристская модель; институционалистская модель. 4. Теории заработной платы. Теория «сделки» или контрактная теория. Теории X, Y и Z.	ПК–1, ПК–2, ПК–3, ПК–5, ПК–6

Раздел 2. Занятость и безработица			
4.	Тема 2.1. Занятость как основополагающая характеристика рынка труда и объект социальной политики. Структура и формы занятости населения		
	Содержание лекционного курса	Социально-экономическая сущность занятости. Определение занятости по Закону РФ № 1032-1 от 19 апреля 1991 г. «О занятости населения в Российской Федерации» (со всеми изменениями и дополнениями). Место занятости в системе социально-экономических отношений. Факторы формирования и развития занятости. Обусловленность занятости экономическими, социальными, демографическими и политическими процессами. Научно-технический прогресс и занятость. Объективные причины отсутствия занятости всего трудоспособного населения. Занятые граждане по Закону РФ № 1032-1 от 19 апреля 1991 г. «О занятости населения в Российской Федерации» (со всеми изменениями и дополнениями). Виды занятости населения: полная занятость, сверхполная занятость, эффективная занятость, рациональная занятость, вторичная занятость, совместительство, временная занятость, глобальная занятость, гибкая занятость, социально-полезная занятость. Классификация занятых основанная на виде доходов (по МОТ). Занятые по найму. Самозанятые, или занятые на собственном предприятии. Право граждан распоряжаться своими способностями к производительному, творческому труду. Предпринимательство и занятость. Методы изучения занятости населения. Количественные методы. Качественные методы. Статистика занятости. Конвенция МОТ № 160 «О статистике труда» (1985 года). Показатели занятости населения в РФ: – Перечень основных показателей прогноза социально-экономического развития Российской Федерации и проекта федерального бюджета, по которым проводятся консультации Сторон. (Приложение 1): общая численность безработных; уровень безработицы в процентах к экономически активному населению; уровень регистрируемой безработицы; объем средств федерального (консолидированного) бюджета, направляемых на реализацию мероприятий по содействию занятости. – Основные социально-экономические показатели мониторинга качества и уровня жизни населения. (Приложение 3): численность постоянного населения; численность экономически активного населения (на конец периода); численность занятых в экономике; распределение занятого населения по статусу, по видам экономической деятельности; общая численность безработных; численность зарегистрированных безработных; число зарегистрированных безработных на одну вакансию, заявленную организациями в органы государственной службы занятости (на конец периода); численность граждан, трудоустроенных при содействии органов государственной службы занятости (за период с начала года). – Основные показатели выполнения Программы содействия занятости населения Центрами занятости населения. – Индикаторы оценки эффективности деятельности министерства труда, занятости и социальной защиты РТ в сфере управления трудом в установленном порядке (01.13):	ПК–1, ПК–2, ПК–3, ПК–5, ПК–6

		расходы консолидированного бюджета на начальное профессиональное образование (далее – НПО) всего, тыс.рублей; доля выпускников государственных (муниципальных) учреждений НПО, трудоустроившихся по полученной профессии в первый год, в общей численности выпускников таких учреждений, (%); численность учащихся, приходящихся на одного работающего в государственных (муниципальных) учреждениях НПО, – всего, человек; отношение учащихся 9-х классов к числу обучающихся на первых курсах в государственных (муниципальных) учреждениях НПО, человек; отношение учащихся 11-х классов к числу обучающихся на первых курсах в государственных (муниципальных) учреждениях НПО (человек). – Показатели статистической отчетности: продуктивная занятость; рациональная занятость; социально полезная занятость; уровень занятости (доля в общей численности населения и численность занятых в экономически активном населении); численность экономически активного населения; число замещенных рабочих мест в организациях; численность работников сферы материального производства и непроизводственной сферы; численность работников, занятых в народном хозяйстве по отраслям; показатели распределения населения на лиц занятых преимущественно физическим и лиц занятых преимущественно умственным трудом; численность работников, занятых в народном хозяйстве по экономическим областям, регионам; численность лиц, занятых предпринимательской деятельностью и др. Методологические основы прогнозирования, планирования и программирования занятости населения. Мониторинг социально-трудовой сферы. Занятость как объект социальной политики. Конвенции и рекомендации МОТ в сфере занятости населения: Конвенция № 168 «О содействии занятости и защите от безработицы» (1988 г.). Конвенция МОТ № 122 «О политике в области занятости» (Женева, 9 июля 1964 г.) и др. Регулирование занятости и направления совершенствования законодательства в рамках Концепции действий на рынке труда на 2008–2010 годы. Направления деятельности в поддержке и развитии занятости по Программе социально-экономического развития Республики Татарстан на 2005–2010 годы. Ответственность государства за создание условий для занятости в условиях кризиса. Специфика структуры занятости в России и в Республике Татарстан. Динамика и тенденции в развитии занятости. Понятие «структура занятого населения». Основные звенья структуры занятости. Социальная структура занятости. Территориально-региональная структура занятости. Государственно-частная структура занятости. Отраслевая структура занятости. Профессионально-квалификационная структура занятости. Половозрастная структура занятости. Национальная и семейная структура занятости. Формы занятости (по Ю. В. Одегову). Классификация форм занятости по различным критериям. По форме собственности на средства производства (труд по найму, предпринимательство, самозанятость). Место выполнения работы (на предприятии, на дому, вахтовым методом). Регулярность трудовой деятельности (постоянная, временная, сезонная, эпизодическая). Режим работы (с	

		жестким и гибким графиком). Легитимность трудоустройства: формальная (зарегистрированная) и неформальная. Статус деятельности (основная и дополнительная). Гибкие формы занятости (нестандартные, нетрадиционные формы занятости) Временная занятость. Дополнительная занятость (вторичная занятость) и ее виды. Совместительство. Незаконная занятость и ее виды. Основные организационные формы занятости в зависимости от режима труда: полный рабочий день (неделя); сокращённый рабочий день; раздельный рабочий день; неполный рабочий день; неполная рабочая неделя; трудовой семестр; гибкий график труда. Рабочее место. Основные организационные формы занятости в зависимости от рабочего места: предприниматель; наёмный работник; самозанятый; фрилансер; телеработник; надомный работник; занятый в домашнем хозяйстве; портфельный работник. Надомничество. Фриланс или удаленная работа. Конвенция МОТ № 175 «О работе на условиях неполного рабочего времени» (1994 г.). Конвенция МОТ № 177 «О надомном труде» (1996 г.). Типология форм занятости по критериям статуса занятости и рабочего места: традиционный наёмный работник; работник «телецентра» или call center; «надомники»; менеджеры по продажам; обслуживание техники; е-лансер (программисты, веб-дизайнеры, переводчики и т.п.); агенты сетевого маркетинга; традиционный предприниматель; микро-предприниматели. Эффективность занятости и факторы, влияющие на неё. Критерии оценки эффективности занятости. Проблема высвобождения и перераспределения занятых (микро- и макроаспект). Проблема оптимизации и рационализации структуры занятости. Сбалансированность занятости. Социально и экономически обоснованные пропорции в распределении занятых по основным сферам приложения труда и видам занятий.	
	Содержание темы практического занятия	1. Социально-экономическая сущность занятости: понятие, принципы. Место занятости в системе социально-экономических отношений. Занятые граждане. Виды занятости населения. 2. Методы исследования занятости населения. Мониторинг социально-трудовой сферы. Показатели занятости. 3. Занятость как объект социальной политики. Ответственность государства за создание условий для занятости. 4. Структура занятого населения, ее виды. Структура занятых по формам собственности. Технологические структуры. Распределение занятых по отраслям, сферам, видам, организационным формам деятельности и должностям. 5. Формы и виды занятости. Классификация форм занятости по различным критериям. 6. Гибкие формы занятости (нестандартные, нетрадиционные формы занятости). Частичная и временная занятость; нестандартные режимы труда: надомничество, совместительство, гибкие графики труда и др	ПК–1, ПК–2, ПК–3, ПК–5, ПК–6
5.	Тема 2.2. Безработица		
	Содержание лекционного курса	Понятие и сущность безработицы. Основные причины безработицы. Безработные. Законодательные критерии отнесения людей к безработным (О занятости населения в Российской Федерации)	ПК–1, ПК–2, ПК–3, ПК–5,

		Федерации: ФЗ от 19.04.1991 г. № 1032-1–ФЗ). Структура безработных. Граждане, которые не могут быть признаны безработными (О занятости населения в Российской Федерации: ФЗ от 19.04.1991 г. №1032-1–ФЗ). Виды безработицы: фрикционная, структурная, технологическая, сезонная, циклическая, скрытая, институциональная, застойная, региональная. Различие между фрикционной и структурной безработицей. Классификация видов безработицы по причинам возникновения; вынужденному и естественному характеру возникновения; реализации права на труд; продолжительности; характеру проявления; степени охвата экономики; степени учета; социальному составу безработных и др. Массовая безработица как социально опасное явление. «Кейнсианская» безработица. Естественная безработица. Понятие и факторы, влияющие на «естественный уровень безработицы». Методы оценки безработицы. Показатели безработицы. Уровень безработицы: общий уровень безработицы, уровень зарегистрированной безработицы. Коэффициент напряженности. Показатели безработицы, применяемые в Перечне основных показателей прогноза социально-экономического развития Российской Федерации и проекте федерального бюджета, по которым проводятся консультации Сторон: общая численность безработных, уровень регистрируемой безработицы, уровень безработицы в процентах к экономически активному населению учитываемые. Показатели безработицы, учитываемые в Основных социально-экономических показателях мониторинга качества и уровня жизни населения: общая численность безработных; численность зарегистрированных безработных; число зарегистрированных безработных на одну вакансию, заявленную организациями в органы государственной службы занятости (на конец периода); численность граждан, трудоустроенных при содействии органов государственной службы занятости (за период с начала года). Экономические последствия (издержки) безработицы. Социальные последствия безработицы (непрямые государственные издержки). Психологические, соматические последствия, издержки, потери от безработицы. Закон Оукена. Влияние безработицы на личность, семью, общество. Стимулирующее влияние безработицы. Методы борьбы с безработицей: мальтузианский, кейнсианский и монетаристский подходы. Концепция действий на рынке труда на–.... годы. Перечень конвенций Международной организации труда и других международных актов. Методы борьбы с безработицей по Республиканской программе содействия занятости и социальной защиты незанятого населения Республики Татарстан на–.... годы. Современные тенденции в динамике безработицы в России и за рубежом. Специфика безработицы в России, в Республике Татарстан. Занятость, безработица – основная задача и сфера деятельности МОТ. Конвенции и рекомендации МОТ, касающиеся политики в отношении безработицы: Конвенция № 2 и Рекомендация № 1 «О безработице» (1919 г.). Конвенция № 8 «О пособиях по безработице в	ПК–6

		случае кораблекрушения» (1920 г.). Конвенция № 44 и Рекомендация № 44 «О выплате пособий в случае вынужденной безработицы, по причинам, не зависящим от трудящихся» (1934 г.). Конвенция № 88 и Рекомендация № 83 «Об организации службы занятости» (1948 г.). Конвенция № 96 «О платных бюро по найму» (1949 г.). Рекомендация № 99 «О переквалификации инвалидов» (1955 г.). Конвенция № 122 и Рекомендация № 122 «О политики в области занятости» (1964 г.). Рекомендация № 136 «О специальных программах для молодежи» (1970 г.). Конвенция № 142 и Рекомендация № 83 «О развитии людских ресурсов» (1975 г.). Конвенция № 158 и Рекомендация № 166 «О прекращении трудовых отношений» (1982 г.). Конвенция № 159 и Рекомендация № 168 «О профессиональной реабилитации и занятости инвалидов» (1983 г.). Рекомендация № 169 «О политике в области занятости (дополнительные положения)» (1984 г.). Конвенция № 168 и Рекомендация № 176 «О содействии занятости и защите от безработицы» (1988 г.). Конвенция № 173 и Рекомендация № 180 «О защите требований трудящихся в случае неплатежеспособности предприятия» (1992 г.). Конвенция № 181 «О частных агентствах занятости» (1997 г.). Рекомендация № 189 «О создании рабочих мест на малых и средних предприятиях» (1998 г.). Рекомендация № 195 «О развитии людских ресурсов» (2004 г.)	
	Содержание темы практического занятия	1. Безработица: сущность, ее социально-экономические причины. Безработные, их структура. 2. Виды безработицы, их характеристика. Массовая безработица как социально опасное явление. Естественный уровень безработицы. 3. Методы оценки, показатели безработицы. Современные тенденции, специфика динамики безработицы в России, в Республике Татарстан и за рубежом. 4. Социально-экономические, психологические, соматические последствия, издержки, потери от безработицы. Закон Оукена. Влияние на личность, семью, общество. 5. Методы борьбы с безработицей. Документы в области борьбы с безработицей	ПК–1, ПК–2, ПК–3, ПК–5, ПК–6
Раздел 3. Управление социально-трудовыми отношениями			
6.	Тема 3.1. Государственное регулирование рынка труда. Политика обеспечения занятости населения на федеральном уровне		
	Содержание лекционного курса	Система социально-трудовых отношений государства, ее структурные составляющие. Субъекты социально-трудовых отношений: наемные работники (и их союзы), работодатели (и их объединения), государство (и его органы). Основные характеристики субъектов социально-трудовых отношений. Предметные блоки и типы социально-трудовых отношений. Трудовой конфликт. Дискриминация. Уровни регулирования социально-трудовых отношений. Принципы регулирования социально-трудовых отношений: принцип равенства и неравенства; принцип солидарности; принцип государственного патернализма; принцип субсидарности. Методы общественного и государственного регулирования социально-трудовых отношений. Формирование и развитие социально-трудовых отношений. Государственная политика в области содействия занятости населения, ее роль и место в регулировании рынка труда и социально-экономической политике	ПК–1, ПК–2, ПК–3, ПК–5, ПК–6

		государства. Федеральный закон «О занятости населения в РФ» от 19.04.1991 г. № 1032-1-ФЗ. Направления государственной политики занятости (О занятости населения в Российской Федерации. ФЗ от 19.04.1991 г. № 1032-1-ФЗ. – Ст. 5). Конвенция МОТ № 122 «О политике в области занятости» (1964 г.). Виды мер политики содействия занятости. Активные и пассивные меры содействия занятости. Оценка эффективности политики занятости. Полномочия федеральных органов государственной власти в сфере трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений (Трудовой кодекс Российской Федерации. – Ст. 6). Полномочия Российской Федерации в области содействия занятости населения, переданные для осуществления органам государственной власти субъектов Российской Федерации (О занятости населения в Российской Федерации. ФЗ от 19.04.1991 г. № 1032-1-ФЗ. – Ст. 7.1). Полномочия федеральных органов государственной власти в области содействия занятости населения (О занятости населения в Российской Федерации. ФЗ от 19.04.1991 г. № 1032-1-ФЗ. – Ст. 7). Министерство труда, занятости и социальной защиты Российской Федерации (Минтруд России) как центральный орган федеральной исполнительной власти, осуществляющий руководство работой по реализации государственной политики занятости населения на федеральном уровне: сферы нормативно-правового регулирования, подведомственные службы. Федеральная служба по труду и занятости (Роструд). Положение о Федеральной службе по труду и занятости от 30 июня 2004 г. № 324. Общие положения и полномочия. Регламент Федеральной службы по труду и занятости: утв. Приказом Роструда от 11.09.2007 г. № 211. Общие положения. Структура и штатное расписание Роструда и его территориальных органов в субъектах Российской Федерации. Административные регламенты Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации	
	Содержание темы практического занятия	1. Система социально-трудовых отношений государства: понятие, субъекты, предмет и типы, принципы и методы регулирования социально-трудовых отношений. 2. Федеральный закон «О занятости населения в Российской Федерации» от 19.04.1991 г. № 1032-1-ФЗ. Государственная политика содействия занятости населения, ее цели, роль и место в регулировании рынка труда и социально-экономической политике государства. Виды мер и методы проведения государственной политики занятости. 3. Полномочия федеральных органов государственной власти Российской Федерации в области содействия занятости населения. 4. Федеральная служба по труду и занятости (Роструд): общие положения, полномочия, организация деятельности	ПК–1, ПК–2, ПК–3, ПК–5, ПК–6
7.	Тема 3.2. Правовое обеспечение трудовых отношений		
	Содержание лекционного курса	Трудовое законодательство, его цели и задачи. Соответствие трудового законодательства РФ международным нормам. Перечень конвенций Международной организации труда и других международных актов (Приложение 2). Основные принципы правового регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с	ПК–1, ПК–2, ПК–3, ПК–5, ПК–6

		ними отношений. Запрещение дискриминации в сфере труда. Запрещение принудительного труда. Работа, не относящаяся к принудительному труду. Перечень конвенций МОТ против дискриминации и принудительного труда. Действие законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Лица, на которых не распространяются трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права. Действие законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, во времени. Действие законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в пространстве. Исчисление сроков. Трудовые отношения, основания их возникновения. Трудовые отношения, возникающие на основании трудового договора в результате избрания (выборов) на должность, в результате избрания по конкурсу, в результате назначения на должность или утверждения в должности. Стороны трудовых отношений. Основные права и обязанности работника. Основные права и обязанности работодателя. Нарушения трудового законодательства при увольнении работников	
	Содержание темы практического занятия	1. Трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, их цели и задачи. 2. Основные принципы правового регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений. Запрещение дискриминации в сфере труда и принудительного труда. 3. Действие законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, во времени и в пространстве. 4. Трудовые отношения, основания их возникновения. Стороны трудовых отношений, их права и обязанности	ПК–1, ПК–2, ПК–3, ПК–5, ПК–6
8.	Тема 3.3. Управление занятостью на региональном и местном уровне		
	Содержание лекционного курса	Место и роль органов службы занятости субъектов Российской Федерации (республик, краев, областей, автономных округов, автономной области, городов Москва и Санкт–Петербург) в общей системе службы занятости России. Федеральный Закон от 31 декабря 2005 г. № 199-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием разграничения полномочий» (с изм. От 25 декабря 2008 г. № 281-ФЗ). Полномочия Российской Федерации, переданные органам государственной власти субъектов Российской Федерации (ФЗ «О занятости населения в РФ» – Ст. 7.1). Конвенция МОТ № 88 «Об организации службы занятости» (1948 г.). Конвенция МОТ № 122 «О политике в области занятости» (1964 г.). Полномочия Российской Федерации в области содействия занятости населения, осуществляемые органами государственной власти Республики Татарстан. Меры по реализации государственной политики в области содействия занятости населения в Республике Татарстан и осуществлению в Республике Татарстан полномочий Российской Федерации. Основные органы службы занятости Республики Татарстан. Структура органов службы занятости Республики Татарстан. Источники финансирования мер по реализации государственной политики в области содействия занятости населения в РТ. Контроль за осуществлением полномочий Российской	ПК–1, ПК–2, ПК–3, ПК–5, ПК–6

		Федерации. Направления, формы и методы работы по реализации мер. Приказ Минздравсоцразвития от 13 июня 2007 г. № 415 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по информированию о положении на рынке труда в субъекте Российской Федерации». Составляющие информации о положении на рынке труда: сведения о нормативно-правовом регулировании социально-трудовых отношений, спросе и предложении на рабочую силу в профессионально-квалификационном разрезе, востребованности трудовых услуг с учетом уровня профессиональной квалификации, подготовки, переподготовки и вовлечения граждан в процесс производства, межтерриториального и межотраслевого перераспределения рабочей силы, использования иностранных работников. Министерство труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан (МТЗ и СЗ РТ): назначение, основные задачи и функции, направления и формы деятельности в сфере занятости и социально-трудовых отношений. Постановление КМ РТ от 15 августа 2007 г. № 388 «Вопросы Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан». Правовой статус, организационная структура, материально-техническое и финансовое обеспечение его деятельности. Необходимость учета региональной специфики, тесного взаимодействия с органами власти и управления в регионе. Руководство реализацией программ содействия занятости населения и работой местных служб занятости. Индикативное управление деятельностью МТЗ и СЗ РТ. Индикаторы деятельности МТЗ и СЗ РТ в сфере занятости и социально-трудовых отношений. Указ Президента Российской Федерации № 825 от 28.06.2007 г. «Об оценке эффективности деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации». Постановление КМ РТ от 29.05.2000 № 371 «О мерах по реализации системы индикативного управления экономикой Республики Татарстан». Показатели объема оказания государственных услуг в области занятости населения. Республиканский учебно-методический центр Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан (РУМЦ). Основные направления деятельности РУМЦ. Направления обучения безработных граждан РУМЦ. Республиканская программа содействия занятости Республики Татарстан на–.... годы. Цели и задачи Программы. Исполнители Программы. Сроки реализации. Основные направления и мероприятия по реализации Программы (совершенствование нормативно-правовой базы; осуществление мер по переориентации экономически активного населения, в том числе занятых на «сером» рынке труда, на законодательное оформление трудовых отношений; создание условий для достижения соответствия между спросом и предложением на рабочую силу, в том числе путем создания рабочих мест в перспективных отраслях экономики; регулирование процессов высвобождения рабочей силы; развитие социального партнерства на рынке труда; регулирование трудовой миграции; совершенствование системы регулирования рынка труда и образовательных услуг в условиях	

		функционирования образовательных кластеров; развитие взаимодействия заинтересованных структур по формированию государственного заказа на подготовку кадров с начальным профессиональным образованием в соответствии с заказами работодателей в рамках «кластерного» подхода; развитие взаимодействия с отраслевыми министерствами по прогнозированию кадровых потребностей в рамках образовательных кластеров; совершенствование системы профессионального обучения безработных граждан и внедрение новых форм работы в области профессиональной ориентации граждан; повышение стимулов активного поиска работы как на республиканском, так и на территориальных рынках труда; расширение доступа незанятых граждан к активным программам содействия занятости; осуществление мер по содействию занятости граждан, особо нуждающихся в социальной защите и испытывающих трудности в поиске работы; обеспечение занятости граждан, высвобождаемых в результате проведения оптимизационных мероприятий в организациях и учреждениях бюджетной сферы; повышение конкурентоспособности и профессиональной мобильности женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет; взаимодействие заинтересованных структур по вопросам реабилитации инвалидов; взаимодействие с органами медико-социальной экспертизы при разработке индивидуальной программы реабилитации инвалида в части профессиональной реабилитации; содействие занятости пожилых граждан в целях использования их трудового потенциала, в том числе по профессиям, востребованным на рынке труда; содействие занятости соотечественникам, изъявившим желание добровольно переселиться в Республику Татарстан; разработка программных мероприятий для территорий с напряженной ситуацией на рынке труда; обеспечение гарантий социальной поддержки безработных граждан; совершенствование системы мониторинга состояния рынка труда; развитие органов службы занятости). Источники финансирования. Ожидаемые результаты реализации Программы. Районные и городские центры (отделы) занятости населения – основное, первичное звено службы занятости, связывающее ее с населением. Структура центра занятости – основные отделы. Непосредственная работа с клиентами (безработными, желающими пройти переподготовку, ищущими работу и др. категориями) как главная отличительная особенность местного уровня управления занятостью. Статус, управление, финансирование центров занятости населения. Правовое, информационное, материально-техническое и кадровое обеспечение деятельности органов службы занятости местного уровня. Их задачи и функции. Взаимодействие с местными органами власти и управления, контакты с работодателями, совместные акции с социальными партнерами. Выполнение основных показателей Программы содействия занятости населения Центрами занятости населения городов и районов (прогноз по Программе; фактически за определенный месяц, процент выполнения): 1. Численность граждан, обратившихся за предоставлением государственных услуг. 2. Воспользовались услугами службы занятости из числа	

		незанятых граждан – всего, в т.ч. переходящие и вновь поставленные на учёт. 3. Численность трудоустроенных – всего, в т.ч. на имеющиеся вакансии. 4. Организация общественных работ. 5. Организация временного трудоустройства безработных граждан, особо нуждающихся в социальной защите. 6. Организация временного трудоустройства безработных граждан в возрасте 18–20 лет из числа выпускников. 7. Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан. 8. Количество участников групповых консультаций по самозанятости. 9. Организация ярмарок вакансий. 10. Профессиональное обучение безработных граждан. 11. Получили услуги по профессиональной ориентации. 12. Получили услуги по социальной адаптации. 13. Оформлены на досрочную пенсию. Показатели, характеризующие обращаемость граждан в Центры занятости населения: Обратились в службу занятости, из них: за содействием в поиске работы; за информацией о положении на рынке труда; за профессиональной ориентацией (в прошлом и текущем году). Данные о принятых на учёт гражданах: поставлено на учёт ищущих работу, в т.ч. незанятых граждан; признаны безработными; назначено пособие по безработице. Динамика численности зарегистрированных безработных: численность безработных; прирост (сокращение) численности. Данные о содействии в трудоустройстве граждан: трудоустроено – всего, в т.ч. незанятых граждан; учащихся, желающих работать в свободное от учёбы время; уровень трудоустройства незанятых граждан (в % к ищущим работу). Численность направленных на профессиональное обучение – всего, в т.ч. женщины; молодёжь 16–29 лет; инвалиды; граждане, уволенные с военной службы. Организация и проведение общественных работ: направлено на выполнение общественных работ; завершили участие в общественных работах; принимают участие в общественных работах на конец отчётного периода. Сравнительные данные по уровню безработицы: численность безработных; темп роста безработицы; уровень безработицы. Изменение основных показателей контролируемого рынка рабочей силы по городу (посёлку) и т.д.: зарегистрировано граждан незанятых трудовой деятельностью, в т.ч. безработных – всего (чел.; в % от общего числа занятых); получают пособие (чел.; в % от общего числа занятых); заявленная предприятиями и организациями потребность в работниках. Данные о потребности в рабочей силе: заявленная работодателями потребность в работниках, из них: по рабочим профессиям; с оплатой труда выше прожиточного минимума; вакансии для женщин. Распределение численности безработных на первое число года, полугодия: Всего безработных; По полу – женщины; По возрасту: – молодёжь (16–29 лет); – предпенсионного возраста; По причинам незанятости: – уволившиеся по	

		собственному желанию; – высвобождённые; – выпускники учебных заведений – всего: из них: – высших; – средних профессиональных; – общеобразовательных учреждений; По образованию: – имеющие высшее образование; – имеющие среднее профессиональное образование; – имеющие начальное профессиональное образование; – имеющие среднее общее образование; – имеющие основное общее образование; – не имеющие основное общее образование; граждане, имеющие длительный (более года) перерыв в работе; инвалиды. Распределение численности безработных на первое число года, полугодия (в процентах к итогу): Всего безработных; По полу – женщины; По возрасту: – молодёжь (16–29 лет); – предпенсионного возраста; По причинам незанятости: – уволившиеся по собственному желанию; – высвобождённые; – выпускники учебных заведений – всего: из них: – высших; – средних профессиональных; – общеобразовательных учреждений; По образованию: – имеющие высшее образование; – имеющие среднее профессиональное образование; – имеющие начальное профессиональное образование; – имеющие среднее общее образование; – имеющие основное общее образование; – не имеющие основное общее образование; граждане, имеющие длительный (более года) перерыв в работе; инвалиды. Отдельные показатели деятельности службы занятости: средняя продолжительность безработицы (мес.); доля безработных длительно стоящих на учёте (в % к общему числу безработных); средняя продолжительность трудоустройства безработных (мес.); средний размер пособия (руб.).	
	Содержание темы практического занятия	1. Службы занятости субъектов Российской Федерации: сущность, цель, структура, место и роль в общей системе службы занятости России. Полномочия РФ в области содействия занятости населения, осуществляемые органами государственной власти регионов. Административный регламент предоставления государственной услуги по информированию о положении на рынке труда в субъекте Российской Федерации. 2. Министерство труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан: назначение, основные задачи и функции, направления и формы деятельности в сфере занятости. Показатели и индикаторы деятельности МТЗ и СЗ РТ. 3. Республиканская программа содействия занятости населения Республики Татарстан на 2008–2010 годы: цели, задачи, основные направления, мероприятия, ожидаемые результаты. 4. Районные и городские центры (отделы) занятости – основное, первичное звено службы занятости: структура, основные задачи и функции, правовое обеспечение. Показатели деятельности Центров занятости населения	ПК–1, ПК–2, ПК–3, ПК–5, ПК–6
9.	Тема 3.4. Социальное партнёрство в сфере труда		
	Содержание лекционного курса	Объективные предпосылки и условия возникновения социального партнёрства. Перечень конвенций Международной организации труда, действующих в Российской Федерации, по вопросам становления и развития системы социального партнёрства (по состоянию на 1 января 2009 г.) Трудовой кодекс Российской Федерации о социальном	ПК–1, ПК–2, ПК–3, ПК–5, ПК–6

	партнёрстве в сфере труда. Понятие социального партнёрства в сфере труда (ТК РФ. – Ст. 23). Основные принципы социального партнёрства (ТК РФ. – Ст. 24). Стороны социального партнёрства (ТК РФ. – Ст. 25). Уровни социального партнёрства (ТК РФ. – Ст. 26). Формы социального партнёрства (ТК РФ. – Ст. 27). Особенности применения норм социального партнёрства. Органы социального партнёрства. Представители работников (ТК РФ. – Ст. 29) и работодателей в социальном партнёрстве (ТК РФ. – Ст. 33). Представление интересов работников первичными профсоюзными организациями. Участие профессиональных союзов и иных представительных органов работников в содействии занятости населения (Закон о занятости населения в Российской Федерации: ФЗ № 1032-1 от 19 апреля 1991 г. (со всеми изм. и доп.). – Ст. 21). Обязанности работодателя по созданию условий, обеспечивающих деятельность представителей работников. Ответственность сторон социального партнёрства. Комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (ТК РФ. – Ст. 35). Коллективные переговоры, порядок их ведения. Урегулирование разногласий. Гарантии и компенсации лицам, участвующим в коллективных переговорах. Понятие коллективного договора (ТК РФ. – Ст. 40), его содержание и структура (ТК РФ. – Ст. 41). Порядок разработки проекта коллективного договора и его заключения. Действие коллективного договора. Изменение и дополнение коллективного договора. Регистрация коллективного договора. Контроль за выполнением коллективного договора. Соглашение (ТК РФ. – Ст. 45), его виды (ТК РФ. – Ст. 45), содержание и структура (ТК РФ. – Ст. 46). Порядок разработки проекта соглашения и его заключения. Действие соглашения. Изменение и дополнение соглашения. Регистрация соглашения. Контроль за выполнением соглашения. Участие работников в управлении организацией. Право работников на участие в управлении организацией. Основные формы участия работников в управлении организацией (ТК РФ. – Ст. 53). Вопросы, по которым представители работников имеют право получать от работодателя информацию (ТК РФ. – Ст. 53). Роль социального партнерства на рынке труда и в системе содействия занятости населения Российской Федерации и Республики Татарстан. Развитие системы социального партнёрства и повышение его эффективности. Перечень основных показателей прогноза социально-экономического развития Российской Федерации и проекта федерального бюджета, по которым проводятся консультации Сторон. Роль Республиканской программы содействия занятости населения Республики Татарстан на–.... годы в решении вопросов становления и развития системы социального партнерства	
Содержание темы практического занятия	1. Социальное партнёрство в сфере труда: предпосылки возникновения, понятие, основные принципы, стороны, уровни, формы, органы, особенности применения норм. 2. Представители работников и работодателей в социальном партнёрстве. Обязанности работодателя. Ответственность сторон социального партнёрства. Органы	ПК–1, ПК–2, ПК–3, ПК–5, ПК–6

		социального партнёрства. 3. Коллективные переговоры, порядок их ведения, урегулирование разногласий. 4. Коллективные договоры и соглашения: понятия, содержание и структура, порядок разработки проекта и его заключения, действие, изменение и дополнение, регистрация и контроль за выполнением. 5. Участие работников в управлении организацией: право, основные формы	
10.	Тема 3.5. Международная организация труда (МОТ). Роль МОТ в регулировании социально-трудовых отношений		
	Содержание лекционного курса	Создание и развитие Международной организации труда (МОТ). Основные причины создания. Провозглашение МОТ первым специализированным учреждением ООН. Главные цели МОТ. Основные принципы МОТ. Основные задачи, направления и методы работы МОТ. (Филадельфийская Декларация о целях и задачах МОТ. – Филадельфия, 26-ая сессия МОТ, 10 мая 1944 г.). Устав МОТ. Декларация «О целях и задачах МОТ» (10 мая 1944 г., 26-ая сессия Генеральной Конференции МОТ в Филадельфии). Определение приоритетных целей и задач МОТ на каждом конкретном этапе деятельности. Основные сферы деятельности МОТ. Возможные последствия политических, экономических и социальных изменений, происходящих в мире для МОТ. Современный этап деятельности МОТ. Отличительная черта МОТ – трипартизм. Преимущества трехстороннего представительства (трипартизма). Независимость и равноправие трех сторон. МОТ как уникальная организация и по содержанию своей работы, и по представительству, и структуре. Универсальность и эффективность работы МОТ. Структура МОТ. Основные структурные элементы МОТ. Международная конференция труда (МКТ) – высший орган МОТ (Генеральная конференция МОТ). Структурный состав органов МОТ: представительство правительств стран-членов МОТ, представительство организаций трудящихся (профсоюзов) и организаций предпринимателей этих стран. Представительство в ней каждого государства – члена МОТ. Региональные конференции. Региональные консультативные комитеты. Отраслевые комитеты. Административный совет МОТ – основной исполнительный орган МОТ. Его меры. Трехстороннее представительство Административного совета и его члены. Большая работа Административного совета по вопросам, связанным с нормотворческой деятельностью – разработкой и применением конвенций и рекомендаций МОТ. Международное бюро труда (МБТ) – постоянный секретариат МОТ, ее административный и исполнительный орган, исследовательский, информационный и издательский центр. Его деятельность. Региональные отделения МБТ. Основополагающие документы, определяющие и регламентирующие работу МОТ: Устав Международной организации труда; Филадельфийская декларация; Декларация об основополагающих принципах и правах в сфере труда; Регламент Международной конференции труда; Регламент Административного совета МОТ. Основные положения содержания Устава	ПК–1, ПК–2, ПК–3, ПК–5, ПК–6

		Международной организации труда. Филадельфийская декларация о целях и задачах МОТ (Филадельфия, 26-ая сессия МОТ, 10 мая 1944 г.), её основные положения. 10 программных задач МОТ в Филадельфийской Декларации о целях и задачах МОТ. Основные положения содержания Декларации об основополагающих принципах и правах в сфере труда (принята 86-ой сессией Международной конференции труда в 1998 г.). Восемь ключевых трудовых норм МОТ: Конвенция № 87 (1948 г.) «О свободе ассоциации и защите права на организацию»; Конвенция № 98 (1949 г.) «О праве на организацию и на ведение коллективных переговоров»; Конвенция № 29 (1930 г.) «Принудительный труд»; Конвенция № 105 (1957 г.) «Упразднение принудительного труда»; Конвенция № 182 (1999 г.) «О запрещении и немедленных мерах по искоренению наихудших форм детского труда» – Детский труд»; Конвенция № 138 (1973 г.) «О минимальном возрасте для приема на работу»; Конвенция № 100 (1951 г.) «Равное вознаграждение»; Конвенция № 111 (1958 г.) «Дискриминация в области труда и занятий». Значение и виды деятельности органов МОТ в регулировании социально-трудовых отношений. Главные формы работы МОТ и основное содержание работы по этим формам: – разработка и принятие международных трудовых норм, конвенций и рекомендаций и контроль за их исполнением; – оказание странам помощи в решении социально-трудовых проблем (в МОТ это называют техническим сотрудничеством); – проведение исследований и осуществление публикаций по социально трудовым проблемам. Разработка и принятие международных трудовых норм, конвенций и рекомендаций и контроль за их исполнением. Основные направления и механизм нормотворческой деятельности МОТ. Важнейшая функция МОТ – нормотворческая деятельность – разработка и принятие международных трудовых норм (конвенций и рекомендаций). Конвенции и рекомендации: понятия, общее и особенное (различия), примеры. Конвенции и рекомендации – главное средство осуществления политики МОТ, ее целей и задач. Система международных норм, регламентирующих все основные области социально-трудовых отношений и направленных на улучшение условий труда и жизни работников, обеспечение основных прав человека. Международный кодекс труда. Система международных трудовых норм, ее области. Порядок подготовки и принятия международных трудовых норм. Традиционное для практики МОТ – двукратное обсуждение на МКТ проектов международных трудовых норм. Применение конвенций МОТ как международных договоров. Контрольный механизм МОТ по применению международных трудовых норм. Основные направления совершенствования нормотворческой деятельности МОТ. Основополагающие конвенции МОТ. Нормотворческая деятельность МОТ в эпоху глобализации. Конвенции и рекомендации МОТ по вопросам социального обеспечения и условия ратификации их Россией. Перечень конвенций Международной организации труда и других международных актов. (Приложение № 2 к Генеральному соглашению между общероссийскими	

		объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и правительством Российской Федерации на 2008–2010 годы). (Приложение 2). Роль технической помощи, исследовательской и издательской деятельности МОТ. Научные исследования и разработки МОТ. Международный институт социально-трудовых исследований (МИСТИ) в Женеве. Международный учебный центр МОТ в Турине. МОТ и СССР. Видная роль СССР среди государств – членов МОТ. Создание отделения МБТ в Москве (1 апреля 1959 г.). МОТ и Россия, как преемница международных обязательств СССР, как член МОТ. Бюро МОТ в г. Москва и его деятельность. Программы сотрудничества между Российской Федерацией и МОТ. Программа сотрудничества между Российской Федерацией и Международной организацией труда на 2006–2009 годы. Основная цель Программы. Основные направления сотрудничества. Основополагающие принципы и права в сфере труда. Национальные приоритеты. Занятость. Национальные приоритеты. Социальная защита. Национальные приоритеты. Совершенствование системы оплаты труда. Национальные приоритеты. Совершенствование политики в области охраны и безопасности труда. Национальные приоритеты. Социальный диалог. Национальные приоритеты. Условия выполнения Программы сотрудничества между Российской Федерацией и Международной организацией труда	
	Содержание темы практического занятия	1. Международная организация труда (МОТ): основные причины создания, цели, основные принципы, задачи, направления и методы работы. 2. Структура МОТ: основные элементы, их значение, виды деятельности в регулировании социально-трудовых отношений. Основополагающие документы, определяющие и регламентирующие работу МОТ. 3. Основные направления и механизм нормотворческой деятельности МОТ – разработка и принятие международных трудовых норм (конвенций и рекомендаций). Регулирование социально-трудовых отношений в конвенциях и рекомендациях МОТ. 4. Роль технической помощи, исследовательской и издательской деятельности МОТ. 5. МОТ и СССР. МОТ и Россия. Московское отделение (бюро) МОТ в г. Москве и его деятельность. Программы сотрудничества между Российской Федерацией и МОТ.	ПК–1, ПК–2, ПК–3, ПК–5, ПК–6
11.	Тема 3.6. Центр занятости населения		
	Содержание лекционного курса	Центры занятости населения (ЦЗН): сущность, структура, функции, нормативно-правовые документы деятельности. Технологии взаимодействия с гражданами, ищущими работу, и безработными при предоставлении государственной услуги ЦЗН. Информационно-коммуникационные технологии и перспективы их применения в деятельности ЦЗН. Компьютеризация информационных потоков и технологических процессов в ЦЗН. Программно-технические комплексы, используемые в ЦЗН. ПТК «Катарсис». ПТК автоматизации бухгалтерского учета и формирования сводной отчетности. Информационно-правовая система «Консультант Плюс». ПТК «Дело-96» (автоматизация делопроизводства). Информационная	

		система управления трудовыми ресурсами (ИСУТР) «Катарсис», ее компоненты. Программы анализа в ИСУТР. Персональные данные. Оператор. Обработка персональных данных. Распространение персональных данных. Использование персональных данных. Блокирование персональных данных. Уничтожение персональных данных. Обезличивание персональных данных. Информационная система персональных данных. Конфиденциальность персональных данных. Трансграничная передача персональных данных. Общедоступные персональные данные. (Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных». – Ст. 3). Показатели деятельности ЦЗН	
	Содержание темы практического занятия	1. Центры занятости населения (ЦЗН): сущность, структура, функции, нормативно-правовые документы деятельности. 2. Технологии взаимодействия с гражданами, ищущими работу, и безработными при предоставлении государственной услуги 3. Источники и способы получения информации ЦЗН, информационные потребности органов и подразделений службы занятости. Обмен информацией между уровнями ЦЗН. 4. Информационно-коммуникационные технологии в деятельности ЦЗН. ПТК «Катарсис» и его компоненты. 5. Показатели деятельности ЦЗН	
Раздел 4. Регулирование трудовой деятельности			
12.	Тема 4.1. Защита трудовых прав работников		
	Содержание лекционного курса	Понятие трудового договора. Стороны трудового договора: работодатель и работник. Содержание трудового договора. Срок трудового договора. Срочный трудовой договор. Запрещение требовать, выполнение работы, не обусловленной трудовым договором. Работа по совместительству. Совмещение профессий (должностей). Вступление трудового договора в силу. Заключение трудового договора. Возраст, с которого допускается заключение трудового договора. Гарантии при заключении трудового договора. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора. Трудовая книжка. Форма трудового договора. Оформление приема на работу. Медицинский осмотр (обследование). Испытание при приеме на работу. Изменение трудового договора. Прекращение трудового договора. Общие основания прекращения трудового договора. Конвенция МОТ № 158 «О прекращении трудовых отношений» (1982 г.). Защита персональных данных работника. Понятие персональных данных работника. Обработка персональных данных работника. Общие требования при обработке персональных данных работника и гарантии их защиты. Хранение и использование персональных данных работников. Передача персональных данных работника. Права работников в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника. Конфиденциальность персональных данных (О персональных данных работника. Федеральный закон РФ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ). Постановление Правительства Российской Федерации от 17.11.2007 г. № 781 «Об утверждении положения об	ПК–1, ПК–2, ПК–3, ПК–5, ПК–6

		обеспечении безопасности персональных данных при их разработке и информационных системах персональных данных». Федеральный закон от 27.06.2007 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации». Закон Республики Татарстан от 13.11.2007 г. № 58-ЗРТ «Об информационных системах и информатизации Республики Татарстан». Постановление правительства Российской Федерации от 28.01.2002 г. № 65 «О федеральной целевой программе «Электронная Россия (2002–2010 годы)»». Понятие рабочего времени. Нормальная продолжительность рабочего времени. Сокращённая продолжительность рабочего времени. Неполное рабочее время. Продолжительность ежедневной работы (смены). Продолжительность работы накануне нерабочих праздничных и выходных дней. Работа в ночное время. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени. Сверхурочная работа. Режим рабочего времени. Ненормированный рабочий день. Сменная работа. Суммированный учет рабочего времени. Разделение рабочего дня на части. Конвенция МОТ № 175 «О работе на условиях неполного рабочего времени» (1994 г.). Конвенция МОТ № 47 «О сорокачасовой рабочей недели» (1935 г.). Понятие времени отдыха, его виды. Перерывы в работе для отдыха и питания. Специальные перерывы для обогрева и отдыха. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха. Выходные и нерабочие праздничные дни. Запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни. Исключительные случаи привлечения работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. Отпуска. Ежегодные оплачиваемые отпуска, их продолжительность, порядок и очередность предоставления. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска, их продолжительность. Отпуск без сохранения заработной платы. Конвенция МОТ № 132 «Об оплачиваемых отпусках» (1970 г.)	
	Содержание темы практического занятия	1. Трудовой договор: понятие, стороны, содержание, срок, заключение, гарантии, документы, изменение, общие основания прекращения. 2. Защита персональных данных работника: понятие, обработка, общие требования при обработке и гарантии их защиты, хранение, использование, передача. Права работников в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя. 3. Рабочее время: понятие, нормальная продолжительность, сокращённая, Режим рабочего времени. 4. Время отдыха: понятие, его виды. Перерывы в работе. Выходные и нерабочие праздничные дни. Отпуска	ПК–1, ПК–2, ПК–3, ПК–5, ПК–6
13.	Тема 4.2. Оплата труда		
	Содержание лекционного курса	Социально-экономическая сущность заработной платы. Основные понятия и определения по ТК РФ (Ст. 129): заработная плата (оплата труда работника); тарифная ставка; оклад (должностной оклад); базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы. Тарифные системы оплаты труда. Тарификация работ. Тарифный разряд. Квалификационный разряд. Тарифная сетка. Компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера (в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях,	ПК–1, ПК–2, ПК–3, ПК–5, ПК–6

		подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера). Стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты). Функции заработной платы: воспроизводственная, стимулирующая и др. Основная заработная плата; дополнительная заработная плата. Рыночные и нерыночные факторы, влияющие на заработную плату. Различия в заработной плате. Причины дифференциации оплаты труда. Факторы, определяющие уровень заработной платы, стоимость рабочей силы: количество и качество труда; квалификация работника, характер труда, сложность выполняемой работы; конъюнктура на рынке труда; степень обобществления (социализации) заработной платы; общественные фонды потребления (ОФП). Дискриминация работников в оплате труда. Формы оплаты труда: повременная, сдельная. Основные системы оплаты труда. Уровни оплаты труда: средняя, минимальная, номинальная и реальная заработная плата. Различия между номинальной и реальной заработной платой. Факторы, влияющие на реальную заработную плату. Индексы динамики реальной заработной платы. Основные государственные гарантии по оплате труда. Формы оплаты труда: денежная форма в валюте Российской Федерации (в рублях); иные неденежные формы. Доля заработной платы в неденежной форме. Запрещённые неденежные формы выплаты заработной платы. Запрещение дискриминации при установлении и изменении условий оплаты труда. Обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы. Минимальная заработная плата (МЗП). Минимальный размер оплаты труда (МРОТ). История института МЗП. Международные трудовые нормы МОТ по МЗП. Конвенция МОТ № 131 «Об установлении минимальной заработной платы с особым учётом развивающихся стран» (1970 г.). Рекомендация МОТ № 131 «Об установлении минимальной заработной платы с особым учётом развивающихся стран» (1970 г.). Цели установления МЗП (Рекомендация МОТ № 135 «Об установлении минимальной заработной платы с особым учетом развивающихся стран» (1970 г.)). Критерии установления МЗП (Рекомендация МОТ № 135 «Об установлении минимальной заработной платы с особым учетом развивающихся стран» (1970 г.)). Две основные модели установления размера МЗП. Преимущества и недостатки двух основных моделей установления размера минимальной оплаты труда. Нормативно-правовая база её установление в Российской Федерации и в субъектах Российской Федерации: ФЗ от 19.06.2000 г. № 82-ФЗ; Трудовой кодекс РФ и др. Установление минимального размера оплаты труда (ТК РФ. – Ст. 133). Установление размера минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации (ТК РФ. – Ст. 133.1). Обеспечение минимального размера оплаты труда. Установление заработной платы. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы. Ограничение удержаний и размера удержаний из заработной платы. Исчисление средней заработной платы. Сроки расчёта при увольнении. Выдача заработной платы, не полученной ко дню смерти работника. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм,	

		причитающихся работнику. Система оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений. Рекомендации Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений. Единые рекомендации по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов, на ... год. Общие положения. Понятия и определения. Принципы формирования федеральной, региональных и муниципальных систем оплаты труда. Перечень норм и условий оплаты труда, регламентируемых федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ. Установление систем оплаты труда работников государственных учреждений бюджетной сферы. Основные подходы к формированию систем оплаты труда работников бюджетных учреждений. Порядок формирования систем оплаты труда работников федеральных государственных учреждений. Системы оплаты труда работников государственных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных учреждений. Увеличение бюджетных ассигнований на формирование фондов оплаты труда бюджетных учреждений. Оплата труда руководителей организаций, их заместителей и главных бухгалтеров. Оплата труда в особых условиях. Оплата труда работников, занятых на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда. Оплата труда на работах в местностях с особыми климатическими условиями. Оплата труда в других случаях выполнения работы в условиях, отклоняющихся от нормальных. Оплата труда при выполнении работ различной квалификации. Оплата труда при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объёма работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Оплата сверхурочной работы. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни. Оплата труда в ночное время. Оплата труда при невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей. Оплата времени простоя. Оплата труда при освоении новых производств (продукции). Концепция действий на рынке труда на—.... годы. Генеральное соглашение между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и правительством Российской Федерации на—.... годы. Показатели заработной платы, учитываемые в Перечне основных показателей прогноза социально-экономического развития Российской Федерации и проекта федерального бюджета, по которым проводятся консультации Сторон: фонд заработной платы; доля заработной платы в валовом внутреннем продукте; индексация оплаты труда работников федеральных государственных учреждений; номинальная и реальная начисленная среднемесячная заработная плата на одного работника в целом по экономике; минимальный размер оплаты труда (МРОТ) и его соотношение с прожиточным минимумом трудоспособного населения; сведения об оплате труда работников федеральных государственных учреждений.	

		Необходимость ратификации Российской Федерацией конвенций МОТ и других международных актов по вопросам оплаты труда. Перечень конвенций Международной организации труда и других международных актов. Основные социально-экономические показатели мониторинга качества и уровня жизни населения	
	Содержание темы практического занятия	1. Заработная плата: социально-экономическая сущность, основные понятия и определения, формы, системы, уровни. Факторы, влияющие на заработную плату. 2. Основные государственные гарантии по оплате труда. Запрещение дискриминации при установлении и изменении условий оплаты труда. Минимальный размер оплаты труда (МРОТ). 3. Установление заработной платы. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы. Ограничение удержаний и размера удержаний из заработной платы. Исчисление средней заработной платы и др. 4. Установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов. 5. Порядок формирования систем оплаты труда работников федеральных государственных учреждений. Системы оплаты труда работников государственных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных учреждений. 6. Оплата труда руководителей организаций, их заместителей и главных бухгалтеров. Оплата труда в особых и других условиях	ПК–1, ПК–2, ПК–3, ПК–5, ПК–6
14.	Тема 4.3. Нормирование и дисциплина труда		
	Содержание лекционного курса	Нормирование труда: сущность и роль. Содержание нормирования труда. Функции нормирования труда (норм труда). Использование норм труда. Задачи, требования и этапы нормирования труда. Принципы нормирования труда: принцип эффективности; принцип комплексности; принцип системности; принцип объективности; принцип конкретности; принцип динамичности; принцип легитимности; принцип положительного отношения работников к предприятию, организации. Нормы труда (ТК. – Ст. 160). Общие гарантии работникам (ТК РФ. – Ст. 159). Разработка и утверждение типовых норм труда (ТК. – Ст. 161). Введение, замена и пересмотр норм труда (ТК. – Ст. 162). Обоснование норм труда: техническое, экономическое, физиологическое и социальное обоснование. Функции норм труда. Виды норм труда. Норма труда. Норма времени (трудоемкость операции). Норма выработки. Норма длительности. Норма затрат труда. Норма обслуживания. Норма соотношения различных категорий служащих. Норма тяжести труда. Норма численности. Норма управляемости (числа подчинённых). Норма централизации работ. Нормированное задание. Классификация норм труда. Нормативы по труду и их применение. Классификация нормативов по труду. Норматив темпа. Нормативы времени. Этапы разработки нормативов по труду. Проектирование нормативов по труду. Требования к нормативам по труду. Методы нормирования труда служащих. Обязанность работодателя обеспечить нормальные условия работы для выполнения норм выработки (ТК. – Ст. 163).	ПК–1, ПК–2, ПК–3, ПК–5, ПК–6

		Дисциплина труда (ТК РФ. – Ст. 189). Виды трудовой дисциплины. Трудовой распорядок организации. Правила внутреннего трудового распорядка организации. Методы управления дисциплинарными отношениями: убеждения, стимулирования, принуждения. Поощрения за труд (ТК РФ. – Ст. 191). Дисциплинарные взыскания, порядок их применения и снятия (ТК РФ. – Ст. 192–194)	
	Содержание темы практического занятия	1. Нормирование труда. Общие гарантии работникам. Нормы труда. 2. Разработка и утверждение типовых норм труда. Введение, замена и пересмотр норм труда. Обеспечение нормальных условий работы для выполнения норма выработки. 3. Дисциплина труда. Трудовой распорядок организации. Правила внутреннего трудового распорядка организации. 4. Поощрения за труд. Дисциплинарные взыскания, порядок их применения и снятия	ПК–1, ПК–2, ПК–3, ПК–5, ПК–6
15.	Тема 4.4. Охрана и безопасность труда		
	Содержание лекционного курса	Охрана труда. Основные понятия охраны труда: охрана труда, условия труда, опасный производственный фактор, безопасные условия труда, рабочее место, средства индивидуальной и коллективной защиты работников, сертификат соответствий работ по охране труда (сертификат соответствия), производственная деятельность (Трудовой кодекс Российской Федерации. – Ст. 209). Основные составляющие и взаимосвязанные элементами охраны труда. Техника безопасности. Гигиена труда. Производственная санитария. Функции охраны труда. Принципы охраны труда. Основные направления государственной политики в области охраны труда (ТК РФ. – Ст. 210). Государственные нормативные требования охраны труда (ТК РФ. – Ст. 211). Система нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда (О нормативных правовых актах, содержащих государственные нормативные требования охраны труда: Постановление Правительства РФ от 23 мая 2000 г. № 399). Международные нормативно-правовые документы по вопросам охраны труда. Государственное управление охраной труда федеральном уровне и территориях субъектов Российской Федерации. (ТК РФ. – Ст. 216). Государственная экспертиза условий труда (ТК РФ. – Ст. 216¹). Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда (ТК РФ. – Ст. 226). Государственное управление охраной труда в Республике Татарстан. ЗРТ от 10 декабря 1997 г. № 1417 «Об охране труда в Республике Татарстан». Государственные нормативные требования охраны труда в РТ. Государственная экспертиза условий труда. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в РТ. Обеспечение охраны труда исполнительными органами государственной власти РТ. Полномочия органов государственной власти Республики Татарстан и органов местного самоуправления в области охраны труда. Республиканская межведомственная комиссия по охране труда (Положение о Республиканской межведомственной комиссии по охране труда: утв. Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан «О реализации государственной политики в области охраны труда в Республике Татарстан» от 10	ПК–1, ПК–2, ПК–3, ПК–5, ПК–6

		ноября 2008 г. № 799). Обязанности глав муниципальных образований Республики Татарстан в реализации социально-трудовых прав граждан в области охраны труда и совершенствования работы по ее улучшению в РТ (Положение о Республиканской межведомственной комиссии по охране труда: утв. Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан «О реализации государственной политики в области охраны труда в Республике Татарстан» от 10 ноября 2008 г. № 799). Государственный надзор и контроль за соблюдением законодательства об охране труда. Совершенствование государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства об охране труда. Ответственность за нарушение требований охраны труда. Право профессиональных союзов на осуществление контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективных договоров, соглашений. Генеральное соглашение между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и правительством Российской Федерации на-.... годы. Служба охраны труда в организации (ТК РФ. – Ст. 217). (Об охране труда в Республике Татарстан: ЗРТ от 10 декабря 1997 г. № 1417. – Ст. 12). Комитеты (комиссии) по охране труда (ТК РФ. – Ст. 218). (Об охране труда в Республике Татарстан: ЗРТ от 10 декабря 1997 г. № 1417. – Ст. 25). Комитет (комиссия) по охране труда (Типовое положение о комитете (комиссии) по охране труда: Приложение к Приказу Минздравсоцразвития РФ «Об утверждении типового положения о комитете (комиссии) по охране труда» от 29 мая 2006 г. № 413). Основные задачи службы охраны труда или специалиста по охране труда (Рекомендации по организации работы службы охраны труда в организации: утв. постановлением Министерства труда РФ от 08.02.2000 г. № 14). Соответствие производственных объектов и продукции государственным нормативным требованиям охраны труда (ЗРТ «Об охране труда в Республике Татарстан» от 10 декабря 1997 года № 1417–ЗРТ. – Ст. 17). Обеспечение безопасности работников при производстве и применении вредных веществ и материалов (ЗРТ от 10 декабря 1997 года № 1417–ЗРТ. – Ст. 18). Обеспечение экономической заинтересованности организаций в выпуске средств охраны труда, создании безопасных технологий и средств производства (ЗРТ от 10 декабря 1997 года № 1417–ЗРТ. – Ст. 21). Ответственность организаций за разработку проектов средств производства, внедрение технологий, выпуск и поставку продукции производственно-технического назначения, не отвечающих нормативным требованиям охраны труда (ЗРТ от 10 декабря 1997 года № 1417–ЗРТ. – Ст. 26). Приостановление производственной деятельности организации или ее структурных подразделений (ЗРТ от 10 декабря 1997 года № 1417–ЗРТ. – Ст. 27). Ликвидация организации или прекращение деятельности ее структурного подразделения вследствие нарушения требований охраны труда (ЗРТ от 10 декабря 1997 года № 1417–ЗРТ. – Ст. 28). Виды контроля за состоянием охраны труда в организации. Планирование мероприятий по охране труда. Права работников в области охраны труда (ТК РФ. –	

		Ст. 223). Право работника на труд в условиях, отвечающих требованиям охраны труда (Ст. 219). Гарантии права работников на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда (Ст. 220). Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты (Ст. 221). Выдача молока и лечебно-профилактического питания (Ст. 222). Санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работника (Ст. 223). Дополнительные гарантии охраны труда отдельным категориям работников (Ст. 224). Ограничения на тяжелые работы и работы с вредными и (или) опасными условиями труда (ЗРТ от 10 декабря 1997 года № 1417–ЗРТ. – Ст. 8). Обязанности работника в области охраны труда (ТК РФ. – Ст. 212). (ЗРТ от 10 декабря 1997 г.. – Ст. 15). Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда (ТК РФ. – Ст. 212). (ЗРТ от 10 декабря 1997 г.. – Ст. 14). Медицинские осмотры некоторых категорий работников (ТК РФ. – Ст. 212). Обучение и профессиональная подготовка в области охраны труда (ТК РФ. – Ст. 212). Совершенствование системы непрерывной подготовки работников по охране труда на основе современных технологий обучения. Информирование, консультирование и оказание правовой помощи работникам и работодателям по вопросам охраны труда, пропаганда и популяризация мер по охране труда. (Программа действий по улучшению условий и охраны труда на 2008–2010 годы. Приложение № 2 к Программе действий по улучшению условий и охраны труда на 2008–2010 годы, утверждённой приказом Минздравсоцразвития России от 23 октября 2008 г. № 586). Несчастные случаи, подлежащие расследованию и учёту (ТК РФ. – Ст. 227). Обязанности работодателя при несчастном случае (ТК РФ. – Ст. 228)	
	Содержание темы практического занятия	1. Основные понятия охраны труда. Основные составляющие и взаимосвязанные элементы охраны труда. Функции охраны труда. Принципы охраны труда. 2. Основные направления государственной политики в области охраны труда. Государственные нормативные требования охраны труда. Система нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда. 3. Государственное управление охраной труда на федеральном уровне и территориях субъектов Российской Федерации. Государственная экспертиза условий труда. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда. 4. Государственное управление охраной труда в Республике Татарстан. Республиканская межведомственная комиссия по охране труда. Ответственность за нарушение требований охраны труда. 5. Служба охраны труда в организации. Комитеты (комиссии) по охране труда. Основные задачи службы охраны труда или специалиста по охране труда. 6. Виды контроля за состоянием охраны труда в организации. Планирование мероприятий по охране труда. 7. Права и обязанности работников в области охраны труда. 8. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда	ПК–1, ПК–2, ПК–3, ПК–5, ПК–6
16.	Тема 4.5. Условия труда		

	Содержание лекционного курса	Понятие и основные элементы производственной среды. Факторы, формирующие производственную среду: социально-экономические, технические и организационные, естественно-природные, социально-психологические. Условия труда. Основные группы условий труда: санитарно-гигиенические, психофизиологические, условия безопасности труда, эстетические условия, социально-психологические. Место условий труда в системе социально-трудовых отношений. Проблема формирования здоровых и безопасных условий труда в России. Классификация видов труда по условиям и тяжести. Вредные производственные факторы: химические, биологические, физические, психофизиологические. Нормирование вредных производственных факторов с помощью санитарных норм и гигиенических нормативов, определяющих их предельно допустимые уровни и концентрации (ПДУ и ПДК). Опасные производственные факторы. Регламентация опасных факторов правилами безопасности, устройства и безопасности эксплуатации техники, инструкциями по безопасности и охране труда. Классификация видов труда по тяжести. Тяжесть труда, ее категории. Четыре класса условий труда: оптимальные условия труда; допустимые условия труда; вредные условия труда; опасные (экстремальные). Гигиенические критерии оценки факторов рабочей среды, тяжести и напряженности трудового процесса и гигиеническая классификация условий труда по показателям вредности и опасности (2.2. Гигиена труда. Руководство по гигиенической оценке факторов рабочей среды и трудового процесса. Критерии и классификация условий труда. Guide on hygienic assessment of factors of working environment and work load. Criteria and classification of working conditions. Руководство Р 2.2.2006-05: утв. 29 июля 2005 г. Руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации, введено 1 ноября 2005 года). Цели применения Руководства. Применение Руководства для оценки профессионального риска. Ограничения применения труда женщин на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда (Трудовой кодекс РФ – Ст. 253). Перечень тяжёлых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда женщин (Постановление Правительства Российской Федерации от 25 февраля 2000 г. № 162). Медико-биологические критерии оценки условий труда с целью определения противопоказаний и показаний к применению труда подростков (2.4.6. Гигиена труда детей и подростков. Медико-биологические критерии оценки условий труда с целью определения противопоказаний и показаний к применению труда подростков. Утв. Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 14 апреля 1997 г. № 7). Перечень тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда лиц моложе восемнадцати лет (Постановление Правительства РФ «Об утверждении перечня тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда лиц моложе	ПК–1, ПК–2, ПК–3, ПК–5, ПК–6

		восемнадцати лет» от 25 февраля 2000 г. № 163). Аттестация рабочих мест по условиям труда. Порядок проведения аттестации рабочих мест по условиям труда (Приложение к Приказу Минздравсоцразвития России от 31.08.2007 г. № 569 «Об утверждении порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда»). Порядок проведения аттестации рабочих мест по условиям труда: Приложение к приказу Минздравсоцразвития России от 31.08.2007 г. № 569. Основные разделы документа. Общие положения и основные понятия. Сущность, основные составляющие, нормативная база, цели использования аттестации рабочих мест. Сроки проведения, обязательность повторной аттестации рабочих мест. Оформление результатов, хранение документов аттестации рабочих мест. Использование результатов аттестации. Основные направления оценки условий труда при аттестации рабочих мест. Аттестованное, условно аттестованное и неаттестованное рабочее место. Сертификат соответствия работ по охране труда (сертификат безопасности). Три категории сертификации. Повышение качества рабочих мест (Концепция действий на рынке труда на 2008–2010 годы). Профессиональные риски и защита от них работников. Понятие профессионального риска. Три основные составляющие профессионального риска: риск повреждения здоровья, риск профессиональных заболеваний, скрытый риск повреждения здоровья. Основные направления защиты от профессиональных рисков: лечебно-профилактическое; аналитико-профилактическое; аналитико-статистическое; оценка профессионального риска и разработка мер по его снижению; договорное регулирование мер по защите работников от профессиональных рисков; страхование профессиональных рисков и компенсация нанесенного работнику ущерба; экономическое стимулирование работодателей. Программа действий по улучшению условий и охраны труда на 2008–2010 годы. (Раздел: Создание и обеспечение действия системы оценки, контроля и управления профессиональными рисками на рабочем месте. Приложение № 2 к Программе действий по улучшению условий и охраны труда на 2008–2010 годы, утверждённой приказом Минздравсоцразвития России от 23 октября 2008 г. № 586). Перечень мероприятий по снижению профессионального риска застрахованного по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и оптимизации страховых тарифов на 2009 год (Приложение к приказу Минздравсоцразвития России от 30 апреля 2009 г. № 228). Критерии и методы оценки состояния условий труда и профессиональных рисков. Оценка уровня вредности и опасности условий труда с помощью частных показателей: коэффициент отклонения; доля занятых на работах с вредными условиями; коэффициенты частоты и тяжести производственного травматизма и заболеваемости; показатель смертности от несчастных случаев; коэффициент нетрудоспособности в связи с травматизмом; коэффициент частоты заболеваемости; коэффициент тяжести заболеваемости; коэффициент нетрудоспособности. Методы обобщенной (интегральной)	

		оценки условий труда: расчет коэффициент условий труда; расчет интегрального показателя тяжести труда; метод суммирования оценок показателей напряженности, тяжести, вредности и опасности работы. Порядок и регламенты функционирования системы управления профессиональными рисками (Приложение к приказу Минздравсоцразвития России от 30 апреля 2009 г. № 228). Нормативно-правовые акты, обеспечивающие создание и внедрение системы оценки и управления профессиональными рисками. Методики проведения предварительных и периодических медицинских осмотров работников при оценке профессиональных рисков с учётом существующих на рабочих местах опасных и (или) вредных факторов. Порядок создания и ведения реестров данных о состоянии условий труда, производственного травматизма на рабочих местах и данных о показателях уровней профессионального риска в организации. Методика оценки соответствия применяемых индивидуальных и коллективных средств индивидуальной защиты работников государственным нормативным требованиям охраны труда при проведении оценки профессиональных рисков на рабочих местах. Концепция создания и технического оснащения сети лабораторий государственной экспертизы условий труда. Методика расчёта индивидуального профессионального риска в зависимости от условий труда и состояния здоровья работника. Методика расчёта интегрального показателя уровня профессионального риска в организации. Методика определения страховых тарифов на основе оценки профессиональных рисков работников по классам условий труда. Методические рекомендации по оценке и учёту рисков развития производственно-обусловленных заболеваний. Положение о системе статистических показателей, формируемых по результатам оценки условий труда с учётом специфики оценки профессиональных рисков. Создание автоматизированной системы информационного обеспечения управления профессиональными рисками и системы страхования профессиональными рисками (Приложение к приказу Минздравсоцразвития России от 30 апреля 2009 г. № 228). Государственная экспертиза условий труда (ТК РФ. – Ст. 216¹). (Об охране труда в Республике Татарстан: ЗРТ от 10 декабря 1997 г. № 1417. – Ст. 23). Проведение государственной экспертизы условий труда в Российской Федерации (Положение о проведении государственной экспертизы условий труда в Российской Федерации: утв. Постановлением Правительства РФ от 25 апреля 2003 г. № 244). Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний: ФЗ от 24 июля 1998 г. № 125-ФЗ (со всеми изм. и доп.). Задачи обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (Ст. 1). Основные понятия, используемые в Федеральном законе «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»: ФЗ от 24 июля 1998 г. № 125-ФЗ. (Ст. 3). Основные принципы обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (Ст. 4). Лица, подлежащие обязательному социальному	

		страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (Ст. 5). Право на обеспечение по страхованию (Ст. 7). Виды обеспечения по страхованию (Ст. 8). Права и обязанности застрахованного (Ст. 16). Федеральные программы и программы субъектов Российской Федерации по улучшению условий и охраны труда. Программа действий по улучшению условий и охраны труда на 2008–2010 годы: сущность, главная цель, задачи, основные направления реализации, оценка эффективности реализации (утверждена приказом Минздравсоцразвития России от 23 октября 2008 г. № 586). Целевые показатели Программы действий по улучшению условий и охраны труда на 2008–2010 годы. (Приложение № 1 к Программе действий по улучшению условий и охраны труда на 2008–2010 годы, утверждённой приказом Минздравсоцразвития России от 23 октября 2008 г. № 586).	
	Содержание темы практического занятия	1. Производственная среда: понятие, основные элементы, факторы ее формирующие. Проблема формирования здоровых и безопасных условий труда в России. Условия труда. Основные группы условий труда. 2. Классификация видов труда по условиям и тяжести. Вредные производственные факторы. 3. Профессиональные риски и основные направления защита от них работников. 4. Критерии и методы оценки состояния условий труда и профессиональных рисков. Оценка уровня вредности и опасности условий труда с помощью частных показателей. Методы обобщенной (интегральной) оценки условий труда. 5. Аттестация рабочих мест по условиям труда. Порядок проведения аттестации рабочих мест по условиям труда	ПК–1, ПК–2, ПК–3, ПК–5, ПК–6
Раздел 5. Технологии работы в учреждениях и органах службы занятости			
17.	Тема 5.1. Гарантии и компенсации государства в области занятости населения		
	Содержание лекционного курса	Гарантии и компенсации в сфере социально-трудовых отношений. Понятие гарантий и компенсаций в сфере социально-трудовых отношений. (ТК РФ. – Ст. 164). Материальные и нематериальные гарантии. Гарантии государства в области занятости населения по ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации». Гарантии государства в реализации права граждан на труд (ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации». – Ст. 12). Гарантии для всех работников. Гарантии безработным гражданам. Гарантии для лиц, нуждающихся в повышенной социальной защите. Дополнительные гарантии занятости для отдельных категорий населения (ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации». – Ст. 13). Случаи предоставления гарантий и компенсаций (ТК РФ. – Ст. 165). Гарантии при заключении трудового договора (ТК РФ. – Ст. 64). Гарантии при направлении работников в служебные командировки, другие служебные поездки и переезде на работу в другую местность (ТК РФ. – Глава 24). Служебная командировка. Место постоянной работы. Перемещение работника. Гарантии и компенсации работникам при исполнении ими государственных или общественных обязанностей (ТК РФ. – Глава 25). Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением (ТК РФ. – Глава 26). Гарантии и компенсации работникам связанные с расторжением трудового договора (ТК РФ. – Глава 27). Выходные пособия. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников. Пособие	ПК–1, ПК–2, ПК–3, ПК–5, ПК–6

		по временной нетрудоспособности. Гарантии социальной поддержки безработных граждан: пособия по безработице, стипендии в период профессионального обучения, в том числе в период временной нетрудоспособности, участие в общественных работах, возмещение затрат в связи с добровольным переездом в другую местность для трудоустройства (ФЗ «О занятости населения в РФ». – Ст. 28). Понятия «общественные работы», «материальная помощь» и «материальная поддержка». Постановление Правительства РФ от 2 июля 2007 г. № 422 «О финансировании материальных затрат безработных граждан в связи с направлением их на работу или обучение в другую местность по предложению органов государственной службы занятости населения». Пособие по безработице. Порядок определения размеров пособия по безработице. Условия, сроки, порядок и размер выплаты пособия по безработице. Приостановка, прекращение выплаты пособия по безработице, снижение его размера. Конвенция МОТ № 44 «О выплате пособий в случае вынужденной безработицы, по причинам, не зависящим от трудящихся» (1934 г.). Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 30 ноября 2006 г. № 819 «Об утверждении административного регламента Федеральной службы по труду и занятости предоставления государственной услуги по осуществлению социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными». Общие положения. Требования к порядку предоставления государственной услуги по осуществлению социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными. Административные процедуры. Общественные работы. Постановление Правительства РФ от 14 июля 1997 г. № 875 «Об утверждении положений об организации общественных работ». Порядок организации общественных работ и условия участия в этих работах граждан. Направления организации общественных работ. Деятельность органов службы занятости по организации и проведению общественных работ. Финансирование общественных работ, учет и отчетность. Административный регламент предоставления государственной услуги по организации проведения оплачиваемых общественных работ (приказ Минздравсоцразвития РФ от 7 июня 2007 г. № 401).	
	Содержание темы практического занятия	1. Гарантии и компенсации в сфере социально-трудовых отношений. Гарантии государства в области занятости населения. 2. Социальные гарантии и компенсации гражданам, потерявшим работу: виды, условия, сроки, порядок, размеры, прекращение (приостановка), нормативно-правовые акты. 3. Пособие по безработице: понятие, условия, сроки, порядок и размер выплаты, приостановка, прекращение выплаты. Технология выплаты пособия по безработице в соответствии с Административным регламентом. 4. Порядок организации общественных работ и условия участия в них граждан. Направления организации общественных работ. Административный регламент предоставления государственной услуги по организации проведения оплачиваемых общественных работ.	ПК–1, ПК–2, ПК–3, ПК–5, ПК–6
18.	Тема 5.2. Технологии деятельности служб занятости по Административным регламентам		

Федеральной службы по труду и занятости Российской Федерации		
Содержание лекционного курса	Социальные технологии и их роль в реализации функций службы занятости. Административные регламенты Федеральной службы по труду и занятости РФ как основные документы, определяющие технологии службы занятости. 1. Административный регламент предоставления Федеральной службой по труду и занятости государственной услуги по информированию о положении на рынке труда в Российской Федерации, правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы. 2. Административный регламент Федеральной службы по труду и занятости исполнения государственной функции по надзору за нормативно-правовым регулированием, осуществляемым органами государственной власти субъектов Российской Федерации по вопросам переданных полномочий Российской Федерации в области содействия занятости населения. 3. Административный регламент предоставления Федеральной службой по труду и занятости государственной услуги по содействию в регулировании коллективных трудовых споров по поводу заключения, изменения и выполнения соглашений, заключаемых на федеральном уровне социального партнерства, коллективных трудовых споров в организациях, финансируемых из федерального бюджета, а также коллективных трудовых споров, возникающих в случаях, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях разрешения коллективного трудового спора забастовка не может быть проведена. 4. Административный регламент предоставления государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан. 5. Регламент взаимодействия Федеральной службы по труду и занятости и Федеральной миграционной службы, и их территориальных органов по осуществлению мероприятий по контролю (надзору) за трудовой деятельностью иностранных работников на территории Российской Федерации. 6. Административный регламент предоставления государственной услуги по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда. 7. Административный регламент предоставления государственной услуги по организации проведения оплачиваемых общественных работ. 8. Административный регламент предоставления государственной услуги по информированию о положении на рынке труда в субъекте Российской Федерации. 9. Административный регламент предоставления государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые. 10. Административный регламент предоставления государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности	ПК–1, ПК–2, ПК–3, ПК–5, ПК–6

		(профессии), трудоустройства, профессионального обучения. 11.Административный регламент Федеральной службы по труду и занятости по предоставлению государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников. 12.Административный регламент предоставления государственной услуги по психологической поддержке безработных граждан. 13.Административный регламент Федеральной службы по труду и занятости предоставления государственной услуги по осуществлению социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными. 14.Административный регламент исполнения Федеральной службой по труду и занятости государственной функции по информированию и консультированию работодателей и работников по вопросам соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права Административные регламенты Федеральной службы по труду и занятости РФ: сущность, функции, особенности, необходимость. Социальные предпосылки создания и использования административных регламентов в сфере занятости населения. Роль регламентов Роструда в технологизации услуг занятости. Мониторинг внедрения административных регламентов предоставления государственных услуг в центрах занятости населения. Проблемы и перспективы внедрения административных регламентов Роструда. Предоставление государственной услуги по информированию о положении на рынке труда в РФ, правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы. Сведения, включаемые в информацию о положении на рынке труда в Российской Федерации, правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы. Получатели государственной услуги. Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги. Сроки предоставления государственной услуги. Перечень необходимых для предоставления услуги документов. Требования к предоставлению государственной услуги. Требования к организации и ведению приема получателей государственной услуги. Административные процедуры по предоставлению государственной услуги. Административный регламент предоставления Федеральной службой по труду и занятости государственной услуги по информированию о положении на рынке труда в Российской Федерации, правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы (Приказ Минздравсоцразвития от 17 марта 2008 г. № 125н). Предоставление государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, профессионального обучения. Требования к порядку предоставления государственной услуги. Получатели услуги. Перечень документов для предоставления услуги. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги. Сроки и результат предоставления услуги. Административные процедуры по предоставлению	

		государственной услуги. Административный регламент предоставления государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, профессионального обучения (Приказ Минздравсоцразвития от 1 ноября 2007 г. № 680). Предоставление государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников. Требования к порядку предоставления государственной услуги. Получатели услуги. Перечень документов для предоставления услуги. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги. Сроки и результат предоставления услуги. Административные процедуры по предоставлению государственной услуги. Административный регламент Федеральной службы по труду и занятости по предоставлению государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников (Приказ Минздравсоцразвития от 3 июля 2006 г. № 513). Реализация кластерного подхода в профессиональной ориентации и трудоустройстве граждан. Государственная услуга по содействию самозанятости безработных граждан. Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги. Сроки предоставления государственной услуги. Основания для отказа и приостановления предоставления услуги. Перечень необходимых для предоставления услуги документов. Требования к предоставлению государственной услуги. Требования к организации и ведению приема получателей государственной услуги. Административные процедуры по предоставлению государственной услуги. Административный регламент предоставления государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан (Приказ Минздравсоцразвития от 16 июня 2008 г. № 281н). Предоставление государственной услуги по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда и услуги по психологической поддержке безработных граждан. Социально-психологические особенности личности с приобретением статуса безработного. Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги. Сроки предоставления государственной услуги. Основания для отказа в предоставлении услуги. Результат предоставления услуги. Перечень необходимых для предоставления услуги документов. Требования к предоставлению государственной услуги. Требования к организации и ведению приема получателей государственной услуги. Административные процедуры по предоставлению государственной услуги. Административный регламент предоставления государственной услуги по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда. Административный регламент предоставления государственной услуги по психологической поддержке безработных граждан (Приказ Минздравсоцразвития от 7 июня 2007 г. № 400)	
	Содержание темы практического занятия	1. Административные регламенты Роструда: сущность, функции, особенности, необходимость. Социальные предпосылки создания и использования административных регламентов в сфере занятости населения.	ПК–1, ПК–2, ПК–3, ПК–5,

		2. Технологии взаимодействия с гражданами, ищущими работу, и безработными при предоставлении государственной услуги по информированию о положении на рынке труда в Российской Федерации, 3. Предоставление государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, профессионального обучения. 4. Последовательность предоставления государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников в соответствии с административным регламентом Роструда. 5. Государственная услуга по содействию самозанятости безработных граждан. Сроки, условия предоставления услуги, документы, необходимые для предоставления услуги, требования, предъявляемые получателю услуги. 6. Предоставление государственной услуги по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда и услуги по психологической поддержке безработных граждан. Сроки, условия предоставления услуги, документы, необходимые для предоставления услуги	ПК–6
19.	Тема 5.3. Технологии работы службы занятости с социально-демографическими группами населения		
	Содержание лекционного курса	Особенности занятости социально-демографических групп населения: мужчин, женщин, молодежи, населения средних возрастов, населения старших возрастов, мигрантов. Дискриминация в сфере занятости по отношению к отдельным социально-демографическим группам: причины и распространенность. Правовой, экономический и моральный аспекты борьбы с дискриминацией в сфере занятости. Специфика и технологии работы службы занятости с лицами, особо нуждающимися в социальной защите и испытывающими трудности в поиске работы (инвалиды; граждане, имеющие на содержании лиц, которым по заключению уполномоченного на то органа необходим постоянный уход, помощь или надзор; граждане, освобожденные из учреждений, исполняющих наказание; молодежь в возрасте до 18 лет; лица предпенсионного возраста; беженцы и вынужденные переселенцы; граждане, уволенные с военной службы, и члены их семей; одинокие и многодетные родители, воспитывающие несовершеннолетних детей, детей-инвалидов; семьи, в которых оба родителя признаны безработными; граждане, подвергшиеся воздействию радиации и др.). Практика использования механизмов стимулирования занятости социально-демографических групп населения с пониженной конкурентоспособностью на рынке труда. Программы содействия занятости социально-демографических групп населения: отечественный и международный опыт. Специальные мероприятия, направленные на содействие занятости лиц, особо нуждающихся в социальной защите и испытывающих трудности в поиске работы, их правовое, организационное и финансовое обеспечение. Занятость инвалидов. Международные документы о правах инвалидов. Документы ООН: Декларация о правах умственно отсталых лиц (1971), Декларация о правах инвалидов (1975), Стандартные правила обеспечения равных возможностей для инвалидов (1993), Конвенция о	ПК–1, ПК–2, ПК–3, ПК–5, ПК–6

		правах инвалидов (2006). Документы Совета Европы: Рекомендация по правовой защите недобровольно госпитализированных лиц с психическими расстройствами (1983). Документы МОТ: Конвенция МОТ № 159 «Профессиональная реабилитация и занятость инвалидов» (1983 г.). Рекомендации МОТ № 99 «О переквалификации инвалидов» (1955 г.) и др. ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ» № 181-ФЗ от 24 ноября 1995 г. Квота. Условия установления квот. Специальные рабочие места для трудоустройства инвалидов. Закон РТ «О квотировании и резервировании рабочих мест для инвалидов и граждан, особо нуждающихся в социальной защите» от 5 июля 2006 г. № 60 – Ст. 3–4. Занятость инвалидов и мероприятия по Республиканской программе содействия занятости населения на 2008–2010 гг. Постановление КМ РТ от 29 августа 2008 г. № 623. Занятость ВИЧ-инфицированных граждан. Нормативные акты Российской правовой системы, прямо или косвенно регулирующие вопросы защиты от дискриминации ВИЧ инфицированных работников: Основы законодательства Российской Федерации «Об охране здоровья граждан», Федеральный закон «О предупреждении распространения в Российской Федерации заболевания, вызываемого вирусом иммунодефицита человека (ВИЧ-инфекции)», Федеральный Закон Российской Федерации «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Закон Российской Федерации «Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан». Подзаконные акты: Постановление Правительства РФ от 13 октября 1995 г. № 1017 «Об утверждении Правил проведения обязательного медицинского освидетельствования на выявление вируса иммунодефицита человека (ВИЧ-инфекции)», Постановление Правительства РФ от 4 сентября 1995 г. № 877 «Об утверждении перечня работников отдельных профессий, производств, предприятий, учреждений и организаций, которые проходят обязательное медицинское освидетельствование для выявления ВИЧ-инфекции при проведении обязательных предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров», Постановление Правительства РФ от 28 февраля 1996 г. № 221 «Об утверждении правил обязательного медицинского освидетельствования лиц, находящихся в местах лишения свободы, на выявление вируса иммунодефицита человека (ВИЧ-инфекции)», Указание Министерства путей сообщения Российской Федерации и ЦК независимого профсоюза железнодорожников и транспортных строителей от 19 февраля 1996 года № Б-166У «О порядке проведения медицинских осмотров на ВИЧ-инфекцию отдельных профессиональных групп железнодорожников» и др. Ежегодный доклад Министра труда, занятости и социальной защиты РТ об итогах года и планах на следующий год. Занятость женщин. Конвенция ООН «О политических правах женщин» (1952 г.). Конвенция ООН «О ликвидации всех форм дискриминации в отношении женщин» (1979 г.). Декларация ООН «Об искоренении насилия в отношении женщин» (1993 г.). Конвенция МОТ № 3 «Об охране материнства» (1919 г.). Конвенция МОТ № 103. Рекомендация МОТ № 95 «Об охране материнства» (1952 г.). Конвенция МОТ № 41 «О труде женщин в ночное время» и Рекомендация МОТ № 89 «О ночном труде	

		женщин в промышленности» (1934 г.). Конвенция МОТ № 45 «О применении труда женщин на подземных работах» (1935 г.). Конвенция МОТ № 136 «О бензоле» (1971 г.). Конвенция МОТ № 100 и Рекомендация № 90 «О равном вознаграждении» (1951 г.). Конвенция МОТ № 111 и Рекомендация № 111 «О дискриминации в области труда и занятости» (1958 г.). Конвенция МОТ N 156 «О равном обращении и равных возможностях для трудящихся мужчин и женщин: трудящиеся с семейными обязанностями». Занятость женщин и мероприятия по Республиканской программе содействия занятости населения на 2008–2010 гг. Постановление КМ РТ от 29 августа 2008 г. № 623. Ежегодный доклад Министра труда, занятости и социальной защиты РТ об итогах года и планах на следующий год. Перечень тяжёлых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда женщин (Постановление Правительства Российской Федерации от 25 февраля 2000 г. № 162) Занятость граждан, освобожденных из учреждений, исполняющих наказание. Закон РТ «О квотировании и резервировании рабочих мест для инвалидов и граждан, особо нуждающихся в социальной защите» от 5 июля 2006 г. № 60. – Ст. 5. Мероприятия, предусмотренные для данной категории населения по Республиканской программе содействия занятости населения на 2008–2010 гг. Постановление КМ РТ от 29 августа 2008 г. № 623. Ежегодный доклад Министра труда, занятости и социальной защиты РТ об итогах года и планах на следующий год. Занятость молодежи и несовершеннолетних в возрасте до 18 лет. Конвенция МОТ № 6 «О ночном труде подростков в промышленности». Конвенция МОТ № 5 «О минимальном возрасте приема детей на работу в промышленности». Конвенция МОТ № 33 «О возрасте приема детей на непромышленные работы» (1935) и др. Административный регламент предоставления государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые. Закон РТ «О квотировании и резервировании рабочих мест для инвалидов и граждан, особо нуждающихся в социальной защите» от 5 июля 2006 г. № 60 – Ст. 5. Мероприятия, предусмотренные для данной категории населения по Республиканской программе содействия занятости населения на 2008–2010 гг. Постановление КМ РТ от 29 августа 2008 г. № 623. Ежегодный доклад Министра труда, занятости и социальной защиты РТ об итогах года и планах на следующий год. Детский труд: понятие, причины распространения. Конвенция МОТ № 182 «О запрещении и немедленных мерах по искоренению наихудших форм труда» (1999 г.): необходимость принятия, основные положения. Наихудшие формы детского труда. Минимальный возраст для приема на работу. Конвенция МОТ «О минимальном возрасте для приема на работу», № 138 (1973) и соответствующая ей Рекомендация МОТ № 146, а также Конвенция о	

		наихудших формах детского труда № 182 (1999) и Рекомендация № 190 и др. Работодатели использующие детский труд. Пути решения проблемы детского труда. 12 июня – Всемирный день борьбы с детским трудом. Трудовая дискриминация, ее виды и проявления. Дискриминация в заработной плате одного работника или групп по сравнению с другими. Дискриминация при найме и увольнении, продвижении по службе, в образовании и профессиональной подготовке. Дискриминационные отношения к работникам работодателей, менеджеров, общества, государства. Дискриминации на основе профессиональной сегрегации, монополистической власти, личного и статистического предубеждения. Последствия дискриминации. Дискриминация на российском рынке труда	
	Содержание темы практического занятия	1. Особенности и дискриминация в сфере занятости отдельных социально-демографических групп населения. 2. Особенности занятости инвалидов. Международные нормативные акты по обеспечению трудоустройства лиц, с ограниченными возможностями. Закон РТ «О квотировании и резервировании рабочих мест для инвалидов и граждан, особо нуждающихся в социальной защите» от 5 июля 2006 года № 60. 3. Занятость мужчин и женщин. Международные и российские нормативно-правовые акты, регулирующие труд, занятость и вознаграждение женщин. 4. Занятость молодежи и несовершеннолетних. Международные и российские нормативно-правовые акты, регулирующие труд, занятость и вознаграждение молодежи. 5. Детский труд. Описание проблемы, нормативные акты, регулирующие детский труд, деятельность МОТ по решению проблемы детского труда	ПК–1, ПК–2, ПК–3, ПК–5, ПК–6
20.	Тема 5.4. Техника поиска работы		
	Содержание лекционного курса	Подходы к самостоятельному поиску работы. Практические рекомендации: с чего начать самостоятельный поиск работы. Пошаговые процедуры (технология) трудоустройства. Основные пути самостоятельного поиска работы. Достоинства и недостатки самостоятельного поиска работы. Оцените свою мотивацию. Советы и рекомендации безработным и тем, кого уволили. Достоинства самостоятельного поиска работы в Интернете. Информация в газетах. Ваши ресурсы для получения выбранного места работы. Телефонные переговоры с работодателем. Что необходимо выяснить в телефонном разговоре с работодателем. Резюме. Основные элементы содержания резюме. Как правильно написать резюме – основные требования. Принципы составления резюме. Требования к стилю резюме. Размещение резюме. Типичные ошибки резюме. Где поместить резюме. Заполнение корпоративной анкеты. Собеседование. Цель проведения собеседования. Что даёт собеседование? Памятка идущему на собеседование. Подготовка к интервью (собеседованию). Необходимая информация перед собеседованием. Типичные вопросы на собеседовании. Каверзные вопросы. Поведение во время интервью (собеседования). Методы собеседования. Типы собеседований в зависимости от цели: отсеивающее; отборочное; серийное.	ПК–1, ПК–2, ПК–3, ПК–5, ПК–6

		Типы собеседований по содержанию: биографическое; ситуационное; критериальное. Типы собеседований по форме организации: групповое, индивидуальное. Стили собеседований. Собеседование – интервью. Жесткое (структурированное), свободное и комбинированное интервью. Структура интервью. Что делать после собеседования. Причины, по которым кандидатам отказывают в работе после собеседования, интервью. Что делать, если вам откажут после интервью, собеседования. Имидж. Имидж личности. Компоненты имиджа личности. Характеристики имиджа. Работа над своим имиджем. Правила создания собственного образа. Компоненты мужского и женского делового имиджа. Ваш внешний вид. Имиджмейкер	
	Содержание темы практического занятия	1. Практические рекомендации для самостоятельного поиска работы. 2. Резюме: сущность, основные требования, основные элементы содержания. 3. Собеседование: сущность, типы. Собеседование – интервью. Памятка идущему на собеседование. Часто задаваемые вопросы на собеседовании. 4. Имидж и его компоненты. Правила создания собственного образа – работа над своим имиджем	ПК–1, ПК–2, ПК–3, ПК–5, ПК–6
21.	Тема 5.5. Информационное обеспечение технологических процессов в учреждениях службы занятости		
	Содержание лекционного курса	Информация. информационные технологии. информационная система. информационно-телекоммуникационная сеть. обладатель информации. доступ к информации. конфиденциальность информации. предоставление информации. распространение информации электронное сообщение документированная информация оператор информационной системы (Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации». – Ст. 2) Персональные данные. Оператор. Обработка персональных данных. Распространение персональных данных. Использование персональных данных. Блокирование персональных данных. Уничтожение персональных данных. Обезличивание персональных данных. Информационная система персональных данных. Конфиденциальность персональных данных. Трансграничная передача персональных данных. Общедоступные персональные данные. (Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных». – Ст. 3). Информационная поддержка политики занятости населения. Информация как основа деятельности службы занятости. Внешние информационные связи регионального департамента населения. Информационные потребности органов и подразделений службы занятости. Источники и способы получения информации. Основные требования к информации: своевременность, надежность, доступность, актуальность и др. Конфиденциальность информации. Общедоступная информация. Документирование информации. Обмен информацией между уровнями службы занятости населения. Федеральная целевая программа «Электронная Россия (2002–2010 годы)», утвержденная постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2002 г. № 65. Приказ	ПК–1, ПК–2, ПК–3, ПК–5, ПК–6

		Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17 марта 2008 г. № 125н «Об утверждении административного регламента предоставления федеральной службой по труду и занятости государственной услуги по информированию о положении на рынке труда в Российской Федерации, правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы». Информационно-коммуникационные технологии и перспективы их применения в деятельности службы занятости. Компьютеризация информационных потоков и технологических процессов в службе занятости. Программно-технические комплексы, используемые в службе занятости. ПТК «Катарсис». ПТК автоматизации бухгалтерского учета и формирования сводной отчетности. Информационно-правовая система «Консультант Плюс». ПТК «Дело-96» (автоматизация делопроизводства). Информационная система управления трудовыми ресурсами (ИСУТР) «Катарсис», ее компоненты. Программы анализа в ИСУТР. Подпрограмма развития и совершенствования информационных технологий органов службы занятости населения Республики Татарстан на 2008–2010 годы. Три основных компонента внедрения и сопровождения информационных систем управления в службе занятости. Основные направления развития и совершенствования информационных технологий в органах службы занятости.	
	Содержание темы практического занятия	1. Информация: понятие, требования, предъявляемые к ней, основные характеристики и критерии ограничения. Классификация информации. 2. Источники и способы получения информации службой занятости населения, информационные потребности органов и подразделений службы занятости. Обмен информацией между уровнями службы занятости. 3. Информационно-коммуникационные технологии в деятельности службы занятости. ПТК «Катарсис» и его компоненты. 4. Направления развития и совершенствования информационных технологий в органах службы занятости Подпрограмма развития и совершенствования информационных технологий органов службы занятости населения Республики Татарстан на 2008–2010 годы	ПК–1, ПК–2, ПК–3, ПК–5, ПК–6

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Занятость населения и её регулирование»

№ пп	Наименования
1.	Занятость населения и ее регулирование : структурно-логические схемы и опорные конспекты [Текст] : учеб. пособие / Казан. гос. мед. ун-т М-ва здравоохранения и социал. развития Рос. Федерации, Фак. социал. работы, каф. экон. теории и социал. работы ; [сост.: М. Н. Максимова, З. Х. Нуриева, Е. С. Пигалёва]. - Казань : Медицина, 2011. - 533, [1] с.
2.	Учебно-методическое пособие по дисциплине "Занятость населения и ее регулирование" [Текст] : в 2 ч. / Казан. гос. мед. ун-т М-ва здравоохранения и социал. развития Рос. Федерации, Фак. социал. работы, Каф. экон. теории и социал. работы ; [сост.: М. Н. Максимова, З. Х. Нуриева, Е. С. Пигалёва]. - Казань : КГМУ, 2011 - Ч. 1 : Рабочая программа. - 2011. - 54 с.
3.	Учебно-методическое пособие по дисциплине "Занятость населения и ее регулирование" [Текст] : в 2 ч. / Казан. гос. мед. ун-т М-ва здравоохранения и социал. развития, Фак. социал. работы, Каф. экон. теории и социал. работы ; [сост.: М. Н. Максимова, З. Х. Нуриева, Е. С. Пигалёва]. - Казань : КГМУ, 2011 - Ч. 2 : Планы семинарских занятий. - 2011. - 114 с.

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Занятость населения и её регулирование»

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

Перечень разделов и тем	Тип занятия (Л, П, С)	Перечень компетенций и этапы их формирования				
		ПК-1	ПК-2	ПК-3	ПК-5	ПК-6
Тема 1.1. Сущность, специфика, структура, функции рынка труда	Лекция	+	+	+	+	+
	Практическое занятие	+	+	+	+	+
Тема 1.2. Труд. Трудовые ресурсы. Трудовой потенциал	Лекция	+	+	+	+	+
	Практическое занятие	+	+	+	+	+
Тема 1.3. Механизм рынка труда. Концептуальные основы и методы изучения	Лекция	+	+	+	+	+
	Практическое занятие	+	+	+	+	+
Тема 2.1 Занятость как основополагающая характеристика рынка труда и объект социальной политики. Структура занятости	Лекция	+	+	+	+	+
	Практическое занятие	+	+	+	+	+
Тема 2.2. Безработица	Лекция	+	+	+	+	+
	Практическое занятие	+	+	+	+	+
Тема 3.1. Государственная политика в области содействия занятости населения на федеральном уровне	Лекция	+	+	+	+	+
	Практическое занятие	+	+	+	+	+
Тема 3.2. Правовое обеспечение трудовых отношений	Лекция	+	+	+	+	+
	Практическое занятие	+	+	+	+	+
Тема 3.3. Управление занятостью на региональном и местном уровне	Лекция	+	+	+	+	+
	Практическое занятие	+	+	+	+	+
Тема 3.4. Социальное партнёрство в сфере труда	Лекция	+	+	+	+	+
	Практическое занятие	+	+	+	+	+
Тема 3.5. Международная организация труда (МОТ). Роль МОТ в регулировании социально-трудовых отношений	Лекция	+	+	+	+	+
	Практическое занятие	+	+	+	+	+
Тема 4.1. Защита трудовых прав работников	Лекция	+	+	+	+	+
	Практическое занятие	+	+	+	+	+
Тема 4.2. Оплата труда	Лекция	+	+	+	+	+
	Практическое занятие	+	+	+	+	+
Тема 4.3. Нормирование и дисциплина труда	Лекция	+	+	+	+	+
	Практическое	+	+	+	+	+

	ое занятие					
Тема 4.5. Условия труда	Лекция	+	+	+	+	+
	Практическ ое занятие	+	+	+	+	+
Тема 5.1. Гарантии и компенсации государства в области занятости населения	Лекция	+	+	+	+	+
	Практическ ое занятие	+	+	+	+	+
Тема 5.2. Технологии деятельности служб занятости по Административным регламентам Федеральной службы по труду и занятости Российской Федерации	Лекция	+	+	+	+	+
	Практическ ое занятие	+	+	+	+	+
Тема 5.3. Технология работы службы занятости с социально-демографическими группами населения	Лекция	+	+	+	+	+
	Практическ ое занятие	+	+	+	+	+
Тема 5.4. Техника поиска работы	Лекция	+	+	+	+	+
	Практическ ое занятие	+	+	+	+	+
Тема 5.5. Планирование и информационное обеспечение технологических процессов в учреждениях службы занятости	Лекция	+	+	+	+	+
	Практическ ое занятие	+	+	+	+	+

6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования (описание шкал оценивания)

В процессе освоения дисциплины формируются следующие компетенции: ПК–1; ПК-2; ПК–3; ПК–5; ПК–6.

Перечень компетенций	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Форма оценочных средств	Критерии оценивания результатов обучения (дескрипторы)			
			Результат не достигнут (менее 70 баллов)	Результат минимальный (70–79 баллов)	Результат средний (80–89 баллов)	Результат высокий (90–100 баллов)

ПК-1 способностью к проведению оценки обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности граждан, определению индивидуальных потребностей граждан с целью постановки социального диагноза и разработки индивидуальных программ предоставления социальных услуг и мероприятий по социальному сопровождению	Знать: – нормативно-правовые акты в сфере социальной защиты населения; цели, задачи и функции органов и учреждений социального обслуживания; типы и характеристики граждан-получателей социальных услуг; основы комплексных подходов к оценке потребностей граждан в предоставлении социальных услуг и мер социальной поддержки. – схему социальной диагностики, сущность технологии социальной диагностики; основные методы социальной диагностики, способы интерпретации и представления результатов диагностического обследования. – структуру индивидуальных программ предоставления социальных услуг и мероприятий по социальному сопровождению лицам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий Письменная контрольная работа	Студент не освоил обязательного минимума знаний о нормативно-правовых актах в сфере социальной защиты населения; целях, задачах и функциях органов и учреждений социального обслуживания; типах и характеристиках граждан-получателей социальных услуг; комплексных подходах к оценке потребностей граждан в предоставлении социальных услуг и мер социальной поддержки	Студент владеет основным объемом знаний о нормативно-правовых актах в сфере социальной защиты населения; целях, задачах и функциях органов и учреждений социального обслуживания; типах и характеристиках граждан-получателей социальных услуг; комплексных подходах к оценке потребностей граждан в предоставлении социальных услуг и мер социальной поддержки	Студент владеет знаниями дисциплины почти в полном объеме программы но содержащие отдельные пробелы знания о нормативно-правовых актах в сфере социальной защиты населения; целях, задачах и функциях органов и учреждений социального обслуживания; типах и характеристиках граждан-получателей социальных услуг; комплексных подходах к оценке потребностей граждан в предоставлении	Студент владеет знаниями предмета в полном объеме учебной программы, систематические знания о нормативно-правовых актах в сфере социальной защиты населения; целях, задачах и функциях органов и учреждений социального обслуживания; типах и характеристиках граждан-получателей социальных услуг; комплексных подходах к оценке потребностей граждан в предоставлении социальных услуг и мер социальной поддержки

	Уметь: –проводить индивидуальный опрос граждан с целью выявления условий их жизнедеятельности; анализировать устные и письменные обращения граждан в организации социальной защиты. –осуществлять выбор адекватных технологий социальной диагностики с целью постановки социального диагноза и разработки социального прогноза получателя социальных услуг.	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий Письменная контрольная работа	Фрагментарное использование умения проводить индивидуальный опрос граждан с целью выявления условий их жизнедеятельности и; анализировать устные и письменные обращения граждан в организации социальной защиты	В целом успешное, но не систематическое использование умения проводить индивидуальный опрос граждан с целью выявления условий их жизнедеятельности; анализировать устные и письменные обращения граждан в организации социальной защиты	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы использование умения проводить индивидуальный опрос граждан с целью выявления условий их жизнедеятельности; анализировать устные и письменные обращения граждан в организации социальной защиты	Сформированное умение проводить индивидуальный опрос граждан с целью выявления условий их жизнедеятельности; анализировать устные и письменные обращения граждан в организации социальной защиты

	Владеть: – обеспечение посредничества между гражданином, нуждающимся в предоставлении социальных услуг или мер социальной поддержки, и различными специалистами (учреждениями) с целью представления интересов гражданина и решения его социальных проблем; – навыками проведения диагностики трудной жизненной ситуации граждан; - выявления обстоятельств возникновения трудной жизненной ситуации путем организации обследований, мониторинга условий жизнедеятельности граждан по месту жительства, определения причин, способных привести их в положение, представляющее опасность для жизни или здоровья. – навыками междисциплинарного взаимодействия; - привлечения специалистов из смежных профилей для оказания помощи гражданам в улучшении условий их жизнедеятельности; - анализа данных статистической отчетности.	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий. Письменная контрольная работа	Фрагментарное владение навыками организации первичного приема граждан; осуществления первичной проверки и анализа документов, свидетельствующих о нуждаемости граждан, обратившихся за предоставлением социальных услуг; выявления и оценки индивидуальных потребностей граждан в различных видах и формах социального обслуживания и социальной поддержки	В целом успешное, но не систематическое применение практического применения навыков организации первичного приема граждан; осуществления первичной проверки и анализа документов, свидетельствующих о нуждаемости граждан, обратившихся за предоставлением социальных услуг; выявления и оценки индивидуальных потребностей граждан в различных видах и формах социального обслуживания и социальной поддержки	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков организации первичного приема граждан; осуществления первичной проверки и анализа документов, свидетельствующих о нуждаемости граждан, обратившихся за предоставлением социальных услуг; выявления и оценки индивидуальных потребностей граждан в различных видах и формах социального обслуживания и социальной поддержки	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков организации первичного приема граждан; осуществления первичной проверки и анализа документов, свидетельствующих о нуждаемости граждан, обратившихся за предоставлением социальных услуг; выявления и оценки индивидуальных потребностей граждан в различных видах и формах социального обслуживания и социальной поддержки

ПК-2 способностью к выбору, разработке и эффективной реализации социальных технологий и технологий социальной работы, направленных на обеспечение прав человека в сфере социальной защиты	Знать: —основные технологии социальной работы и условия их применения в соответствии с действующими нормами международного, федерального, регионального законодательства РФ, национальных стандартов РФ в области социального обслуживания населения. — основные типы проблем, возникающих у граждан — получателей социальных услуг; направления политики и социальной защиты населения на федеральном, региональном, муниципальном уровнях; формы и виды социального обслуживания; российский и зарубежный опыт практической социальной работы. —специфику реализации социальных технологий и технологий социальной работы с различными категориями и группами населения.	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий Письменная контрольная работа	Фрагментарные знания об основных технологиях социальной работы и условия их применения в соответствии с действующими нормами международного, федерального, регионального законодательства РФ, национальных стандартов РФ в области социального обслуживания населения	Неполные знания об основных технологиях социальной работы и условия их применения в соответствии с действующими нормами международного, федерального, регионального законодательства РФ, национальных стандартов РФ в области социального обслуживания населения	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания об основных технологиях социальной работы и условия их применения в соответствии с действующими нормами международного, федерального, регионального законодательства РФ, национальных стандартов РФ в области социального обслуживания населения	Сформированные систематические знания об основных технологиях социальной работы и условия их применения в соответствии с действующими нормами международного, федерального, регионального законодательства РФ, национальных стандартов РФ в области социального обслуживания населения

	Уметь: – выявлять проблему гражданина, находящегося в трудной жизненной ситуации, оценивать возможности ее решения с помощью привлечения профильных специалистов (учреждений). – применять оптимальное сочетание различных форм и видов социального обслуживания, социальных технологий и технологий социальной работы (коррекции, профилактики, реабилитации, адаптации, терапии и др.) для повышения уровня социального благополучия граждан, используя российский и зарубежный опыт. – осуществлять реализацию социальных технологий и технологий социальной работы, направленных на обеспечение прав человека в сфере социальной защиты.	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий. Письменная контрольная работа	Фрагментарное использование умения выявлять проблему гражданина, находящегося в трудной жизненной ситуации; оценивать возможности ее решения с помощью привлечения профильных специалистов; выбирать оптимальные способы решения проблемы гражданина посредством формирования и согласования с гражданином индивидуальной программы предоставления социальных услуг и оказания мер социальной поддержки.	В целом успешное, но не систематическое использование умения выявлять проблему гражданина, находящегося в трудной жизненной ситуации; оценивать возможности ее решения с помощью привлечения профильных специалистов; выбирать оптимальные способы решения проблемы гражданина посредством формирования и согласования с гражданином индивидуальной программы предоставления социальных услуг и оказания мер социальной поддержки	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы использование умения выявлять проблему гражданина, находящегося в трудной жизненной ситуации; оценивать возможности ее решения с помощью привлечения профильных специалистов; выбирать оптимальные способы решения проблемы гражданина посредством формирования и согласования с гражданином индивидуальной программы предоставления социальных услуг и оказания мер социальной поддержки	Сформированное умение выявлять проблему гражданина, находящегося в трудной жизненной ситуации; оценивать возможности ее решения с помощью привлечения профильных специалистов; выбирать оптимальные способы решения проблемы гражданина посредством формирования и согласования с гражданином индивидуальной программы предоставления социальных услуг и оказания мер социальной поддержки

Владеть: – навыками выбора социальных технологий и технологий социальной работы, направленных на обеспечение прав человека в сфере социальной защиты, с учетом индивидуальных особенностей получателя. – навыками проведения диагностики трудной жизненной ситуации граждан; выявления причин возникновения трудной жизненной ситуации путем организации обследований, мониторинга условий жизнедеятельности граждан; определения причин, способных привести к ситуациям, представляющим опасность для жизни или здоровья граждан. – навыками анализа данных статистической отчетности, проведения научно-исследовательской деятельности с целью выявления уровня правосознания получателями социальных услуг.	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий. Письменная контрольная работа	Фрагментарное владение навыками выбора социальных технологий и технологий социальной работы, направленных на обеспечение прав человека в сфере социальной защиты, с учетом индивидуальных особенностей получателя социальных услуг и сложившихся обстоятельств.	В целом успешное, но не систематическое применение практического применения навыков выбора социальных технологий и технологий социальной работы, направленных на обеспечение прав человека в сфере социальной защиты, с учетом индивидуальных особенностей получателя социальных услуг и сложившихся обстоятельств.	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков выбора социальных технологий и технологий социальной работы, направленных на обеспечение прав человека в сфере социальной защиты, с учетом индивидуальных особенностей получателя социальных услуг и сложившихся обстоятельств.	Успешное и систематическое применение навыков выбора социальных технологий и технологий социальной работы, направленных на обеспечение прав человека в сфере социальной защиты, с учетом индивидуальных особенностей получателя социальных услуг и сложившихся обстоятельств.

ПК-3 способностью предоставлять меры социальной защиты, в том числе социального обеспечения, социальной помощи и социального обслуживания с целью улучшения условий жизнедеятельности и гражданина и расширения его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, путем мобилизации собственных сил, физических, психических и социальных ресурсов	Знать: основные направления политики в сфере социальной защиты населения; национальные стандарты РФ в области социальной защиты, социального обслуживания и социальной помощи; состав документов, необходимых для оказания социальных услуг гражданам, обратившимся в социальные службы и учреждения; регламенты ведения документации.	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий. Письменная контрольная работа	Фрагментарные знания об основных направлениях политики в сфере социальной защиты населения; национальных стандартах Российской Федерации в области социальной защиты, социального обслуживания и социальной помощи; составе документов, необходимых для оказания социальных услуг гражданам, обратившимся в социальные службы и учреждения; регламентах ведения документации.	Неполные знания об основных направлениях политики в сфере социальной защиты населения; национальных стандартах Российской Федерации в области социальной защиты, социального обслуживания и социальной помощи; составе документов, необходимых для оказания социальных услуг гражданам, обратившимся в социальные службы и учреждения; регламентах ведения документации.	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания об основных направлениях политики в сфере социальной защиты населения; национальных стандартах Российской Федерации в области социальной защиты, социального обслуживания и социальной помощи; составе документов, необходимых для оказания социальных услуг гражданам, обратившимся в социальные службы и учреждения; регламентах ведения документации.	Сформированные систематические знания об основных направлениях политики в сфере социальной защиты населения; национальных стандартах Российской Федерации в области социальной защиты, социального обслуживания и социальной помощи; составе документов, необходимых для оказания социальных услуг гражданам, обратившимся в социальные службы и учреждения; регламентах ведения документации.

	Уметь: использовать основы правовых знаний в сфере оказания социальных услуг и мер социальной поддержки; оформлять документы, необходимые для принятия нуждающихся граждан, на социальное обслуживание или оказание мер социальной поддержки; обеспечивать интеграцию деятельности различных государственных и общественных организаций в реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг и оказания мер социальной поддержки.	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий. Письменная контрольная работа	Фрагментарное использование умения использовать основы правовых знаний в сфере оказания социальных услуг и мер социальной поддержки; оформлять документы, необходимые для принятия нуждающихся граждан, на социальное обслуживание или оказание мер социальной поддержки; обеспечивать интеграцию деятельности различных государственных и общественных организаций в реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг и оказания мер социальной поддержки.	В целом успешное, но не систематическое использование умения использовать основы правовых знаний в сфере оказания социальных услуг и мер социальной поддержки; оформлять документы, необходимые для принятия нуждающихся граждан, на социальное обслуживание или оказание мер социальной поддержки; обеспечивать интеграцию деятельности различных государственных и общественных организаций в реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг и оказания мер социальной поддержки	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы использование умения использовать основы правовых знаний в сфере оказания социальных услуг и мер социальной поддержки; оформлять документы, необходимые для принятия нуждающихся граждан, на социальное обслуживание или оказание мер социальной поддержки; обеспечивать интеграцию деятельности различных государственных и общественных организаций в реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг и оказания мер социальной поддержки	Сформированное умение использовать основы правовых знаний в сфере оказания социальных услуг и мер социальной поддержки; оформлять документы, необходимые для принятия нуждающихся граждан, на социальное обслуживание или оказание мер социальной поддержки; обеспечивать интеграцию деятельности различных государственных и общественных организаций в реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг и оказания мер социальной поддержки

	Владеть: – навыками организации помощи в оформлении документов, необходимых для принятия на социальное обслуживание или оказание мер социальной поддержки; организации оказания социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-правовых, социально-экономических, социально-реабилитационных услуг, услуг по социальному сопровождению граждан, а также мер социальной поддержки; консультирования по различным вопросам, связанным с предоставлением социальных услуг и оказания мер социальной поддержки. – навыками выявления и оценки личностных ресурсов граждан - получателей социальных услуг и ресурсов их социального окружения; содействия активизации потенциала и собственных возможностей граждан – получателей социальных услуг, расширения возможностей самопомощи и взаимопомощи.	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий. Письменная контрольная работа	Фрагментарное владение навыками выявления и оценки личностных ресурсов граждан - получателей социальных услуг и ресурсов их социального окружения; содействия активизации потенциала и собственных возможностей граждан – получателей социальных услуг; расширения возможностей самопомощи и взаимопомощи.	В целом успешное, но не систематическое применение навыков выявления и оценки личностных ресурсов граждан - получателей социальных услуг и ресурсов их социального окружения; содействия активизации потенциала и собственных возможностей граждан – получателей социальных услуг; расширения возможностей самопомощи и взаимопомощи.	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков выявления и оценки личностных ресурсов граждан - получателей социальных услуг и ресурсов их социального окружения; содействия активизации потенциала и собственных возможностей граждан – получателей социальных услуг; расширения возможностей самопомощи и взаимопомощи.	Успешное и систематическое применение навыков выявления и оценки личностных ресурсов граждан - получателей социальных услуг и ресурсов их социального окружения; содействия активизации потенциала и собственных возможностей граждан – получателей социальных услуг; расширения возможностей самопомощи и взаимопомощи.

ПК-5 способностью к использованию законодательных и других нормативных правовых актов федерального и регионального уровней для предоставления социальных услуг, социального обеспечения, мер социальной помощи и к правовому регулированию социальной защиты граждан	Знать: международные документы и Российскую Конституцию, нормативные акты, регулирующие социальные права и свободы человека и гражданина. – систему социальных гарантий; основы российского законодательства; формы защиты прав и законных интересов граждан	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий Письменная контрольная работа	Фрагментарные знания о международных документах и Российской Конституции, нормативных актах, регулирующих социальные права и свободы человека и гражданина.	Неполные знания о международных документах и Российской Конституции, нормативных актах, регулирующих социальные права и свободы человека и гражданина.	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания о международных документах и Российской Конституции, нормативных актах, регулирующих социальные права и свободы человека и гражданина.	Сформированные систематические знания о международных документах и Российской Конституции, нормативных актах, регулирующих социальные права и свободы человека и гражданина.

	Уметь: определять эффективность применения норм права в отношении всех категорий клиентов; применять полученные теоретические знания на практике. – грамотно ориентироваться во всех направлениях правовой защиты всех категорий клиентов; в целом пользоваться и применять нормы закона. – консультировать граждан по вопросам предоставления социальных услуг в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий Письменная контрольная работа	Фрагментарное использование умения определять эффективность применения норм права в отношении всех категорий клиентов; применять полученные теоретические знания на практике; грамотно ориентироваться во всех направлениях правовой защиты всех категорий клиентов; в целом пользоваться и применять нормы закона.	В целом успешное, но не систематическое использование умения определять эффективность применения норм права в отношении всех категорий клиентов; применять полученные теоретические знания на практике; грамотно ориентироваться во всех направлениях правовой защиты всех категорий клиентов; в целом пользоваться и применять нормы закона.	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы использование умения определять эффективность применения норм права в отношении всех категорий клиентов; применять полученные теоретические знания на практике; грамотно ориентироваться во всех направлениях правовой защиты всех категорий клиентов; в целом пользоваться и применять нормы закона.	Сформированное умение определять эффективность применения норм права в отношении всех категорий клиентов; применять полученные теоретические знания на практике; грамотно ориентироваться во всех направлениях правовой защиты всех категорий клиентов; в целом пользоваться и применять нормы закона.

	Владеть: – навыками практического применения законодательной базы в отношении различных категорий населения. – способность к использованию законодательных и других нормативных правовых актов федерального и регионального уровней, применительно к различным категориям населения. – навыками формирования собственных законодательных инициатив по всему кругу социальной проблематики	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий Письменная контрольная работа	Фрагментарное владение навыками практического применения законодательной базы в отношении различных категорий населения.	В целом успешное, но не систематическое применение практического применения законодательной базы в отношении различных категорий населения.	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение практического применения законодательной базы в отношении различных категорий населения.	Успешное и систематическое применение практического применения законодательной базы в отношении различных категорий населения

ПК-6 способностью к осуществлению профилактики обстоятельств, обуславливающих потребность граждан в социальных услугах, мерах социальной помощи	Знать: – сущность понятий «первичная профилактика», «вторичная профилактика», «третичная профилактика»; «трудная жизненная ситуация»; «социально опасное положение»; сущность профилактики, ее цели, задачи, методы. – закономерности осуществления различных видов профилактики с учетом специфики различных категорий населения. – основы общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения социальных, научно-методических и организационно-управленческих задач	Собеседовани е по вопросам. Проверка самостоятельн ой работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий Письменная контрольная работа	Фрагментарные знания о сущности понятий «первичная профилактика», «вторичная профилактика», «третичная профилактика»; «трудная жизненная ситуация»; «социально опасное положение»; о сущности профилактики, ее целях, задачах, методах.	Неполные знания о сущности понятий «первичная профилактика», «вторичная профилактика», «третичная профилактика»; «трудная жизненная ситуация»; «социально опасное положение»; о сущности профилактики, ее целях, задачах, методах.	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания о сущности понятий «первичная профилактика», «вторичная профилактика», «третичная профилактика»; «трудная жизненная ситуация»; «социально опасное положение»; о сущности профилактики, ее целях, задачах, методах.	Сформированные систематические знания о сущности понятий «первичная профилактика», «вторичная профилактика», «третичная профилактика»; «трудная жизненная ситуация»; «социально опасное положение»; о сущности профилактики, ее целях, задачах, методах.

Уметь: оценивать обстоятельства, обуславливающие потребности граждан в социальных услугах; устанавливать причинно-следственную связь между обстоятельствами и нуждаемостью граждан в социальных услугах, исходя из их потребностей; сочетать теоретические знания и практические навыки профилактической работы с различными группами населения; проводить анализ качества оказанных гражданам социальных услуг на основе действующего законодательства и стандартизации социальных услуг.	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий Письменная контрольная работа	Фрагментарное использование умения оценивать обстоятельства, обуславливающие потребности граждан в социальных услугах; устанавливать причинно-следственную связь между обстоятельствами и нуждаемостью граждан в социальных услугах, исходя из их потребностей; сочетать теоретические знания и практические навыки профилактической работы с различными группами населения; проводить анализ качества оказанных гражданам социальных услуг на основе действующего законодательства и стандартизации социальных услуг.	В целом успешное, но не систематическое использование умения оценивать обстоятельства, обуславливающие потребности граждан в социальных услугах; устанавливать причинно-следственную связь между обстоятельствами и нуждаемостью граждан в социальных услугах, исходя из их потребностей; сочетать теоретические знания и практические навыки профилактической работы с различными группами населения; проводить анализ качества оказанных гражданам социальных услуг на основе действующего законодательства и стандартизации социальных услуг.	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы использование умения оценивать обстоятельства, обуславливающие потребности граждан в социальных услугах; устанавливать причинно-следственную связь между обстоятельствами и нуждаемостью граждан в социальных услугах, исходя из их потребностей; сочетать теоретические знания и практические навыки профилактической работы с различными группами населения; проводить анализ качества оказанных гражданам социальных услуг на основе действующего законодательства и стандартизации социальных услуг.	Сформированное умение оценивать обстоятельства, обуславливающие потребности граждан в социальных услугах; устанавливать причинно-следственную связь между обстоятельствами и нуждаемостью граждан в социальных услугах, исходя из их потребностей; сочетать теоретические знания и практические навыки профилактической работы с различными группами населения; проводить анализ качества оказанных гражданам социальных услуг на основе действующего законодательства и стандартизации социальных услуг.

Владеть: навыками проведения профилактических мероприятий; формирования толерантности и позитивных образцов поведения с различными категориями населения; традиционными методиками и технологиями профилактики. – навыками оценки ситуаций, нарушающих жизнедеятельность индивида или группы, которые объективно не могут быть преодолены самостоятельно; навыками разработки и реализации общих и индивидуальных профилактических программ.	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий Письменная контрольная работа	Фрагментарное владение навыками проведения профилактических мероприятий; навыками формирования толерантности и позитивных образцов поведения с различными категориями населения; владеет традиционными методиками и технологиями профилактики.	В целом успешное, но не систематическое применение навыков проведения профилактических мероприятий; формирования толерантности и позитивных образцов поведения с различными категориями населения; овладения традиционными методиками и технологиями профилактики.	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков проведения профилактических мероприятий; формирования толерантности и позитивных образцов поведения с различными категориями населения; овладения традиционными методиками и технологиями профилактики.	Успешное и систематическое применение навыков проведения профилактических мероприятий; формирования толерантности и позитивных образцов поведения с различными категориями населения; овладения традиционными методиками и технологиями профилактики.

6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

1 уровень – оценка знаний

Для оценивания результатов обучения в виде **знаний** используются следующие типы контроля:

– тесты;

Примеры тестов.

Выберите один верный ответ.

1. К целям трудового законодательства относится (ТК РФ. Ст. 1):

- а) установление государственных гарантий трудовых прав и свобод граждан;
- б) создание благоприятных условий труда;
- в) защита прав и интересов работников и работодателей;
- г) *все вышеперечисленное верно;*
- д) нет верного ответа.

2. К основным задачам трудового законодательства относится (ТК РФ. Ст. 1):

- а) создание необходимых правовых условий для достижения оптимального согласования интересов сторон трудовых отношений, интересов государства;
- б) правовое регулирование трудовых отношений по организации труда и управлению трудом;
- в) правовое регулирование трудовых отношений по государственному контролю (надзору), профсоюзному контролю за соблюдением трудового законодательства (включая законодательство об охране труда) и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- г) правовое регулирование трудовых отношений по трудоустройству и подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников непосредственно у данного работодателя;
- д) *все вышеперечисленное верно.*

3. К основным принципам правового регулирования трудовых отношений НЕ относится (ТК РФ. Ст. 2):

- а) свобода труда, включая право на труд, который каждый свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род деятельности;
- б) запрещение принудительного труда и дискриминации в сфере труда;
- в) *обеспечение права на обязательное медицинское страхование работников;*
- г) обеспечение права каждого работника на справедливые условия труда, в том числе на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены, права на отдых, включая ограничение рабочего времени, предоставление ежедневного отдыха, выходных и нерабочих праздничных дней, оплачиваемого ежегодного отпуска;
- д) защита от безработицы и содействие в трудоустройстве.

4. Регулирование трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами осуществляется (ТК РФ. Ст. 9):

- а) трудовым законодательством (включая законодательство об охране труда), состоящим из трудового кодекса, иных федеральных законов и законов субъектов Российской Федерации, содержащих нормы трудового права;
- б) указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации, и нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти;
- в) нормативными правовыми актами органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления;
- г) *все вышеперечисленное верно;*
- д) верно а), в).

Критерии оценки результатов тестирования:

- 90 – 100% правильных ответов – отлично;
- 80 – 89% правильных ответов – хорошо;
- 70 – 79% правильных ответов – удовлетворительно;
- менее 70% правильных ответов – неудовлетворительно.

– письменные модульные контрольные работы.

Пример. **Вопросы контрольной работы № 1**

Тема 1.1. Сущность, специфика, структура, функции рынка труда

1. Понятие рынок труда.
2. Функции рынка труда (*назвать, дать объяснение*).
3. Факторы, влияющие на рынок труда.
4. Основные элементы – структура рынка труда (*назвать, дать объяснение*).
5. Виды рынка труда (*назвать 10 видов*).
6. Гибкий рынок труда (*дать определение, перечислить признаки*).
7. Сегментация рынка труда.
8. Классификация методов государственного регулирования рынка труда (*назвать критерий, дать его объяснение*).
9. Цель и основные задачи государственной политики в области регулирования рынка труда.
10. Приоритетные направления государственной политики в области регулирования рынка труда.

Тема 1.2. Труд. Трудовые ресурсы. Трудовой потенциал

1. Определение понятия «труд».
2. Особенности труда (*7 особенностей*).
3. Перечислить роль труда в развитии человека, общества (5).
4. Разделение (специализация): понятие и виды.
5. Производительность труда: определение, измерение, основные факторы, определяющие её рост.
6. Условия труда (*2 определения*).
7. Рабочая сила.
8. Рабочая сила страны (*полное определение*).
9. Основные элементы индивидуальной рабочей силы.
10. Субъекты, воздействующие на развитие индивидуальной рабочей силы.
11. Человеческий капитал.
12. Компетентность, компетенция.
13. Общекультурные компетенции выпускника по направлению подготовки «Социальная работа» (7).
14. Профессиональные компетенции выпускника по направлению подготовки «Социальная работа» (*по 3 из каждого четырёх направлений*).
15. Рабочее место (*понятие, виды*). Система рабочих мест, ее трансформация и влияние на занятость населения.
16. Активные рабочие места: *определение; обусловленность концепции с позиции ВОЗ*.
17. Трудовые ресурсы: понятие, структура. Основные источники пополнения трудовых ресурсов.
18. Трудоспособное население: понятие, возрастные границы.
19. Экономически активное население: понятие, уровень.
20. Экономически неактивное население: понятие, его составляющие, экономически неактивная молодежь.
21. Трудовой потенциал: понятие, элементы.
22. Качественные характеристики трудового потенциала работника.
23. Индекс развития человеческого потенциала (ИРЧП).
24. Сетевой работник: понятие, виды, характеристика.
25. Агломерация рабочей силы.

Тема 1.3. Механизм рынка труда. Концептуальные основы и методы изучения рынка труда, занятости и безработицы

1. Механизм рынка труда: понятие, структура.
2. Спрос на труд: определение, факторы на него влияющие.
3. Предложение на рынке труда: определение, факторы на него влияющие.
4. Предложение труда. Факторы, влияющие на предложение на рынке труда.
5. Источники, формирующие предложение рабочей силы.

Критерии оценки модульной контрольной работы:

– 91–100% правильных ответов – отлично. В работе студент в полной мере отвечает на все поставленные вопросы, даёт верное толкование терминов и понятий. Применены верная литература, нормативно-правовые документы. Выполнены задания, предложенные для самостоятельной подготовки;

– 81–89% правильных ответов – хорошо. В работе студент частично, не полностью отвечает на поставленные вопросы, частично даёт верное толкование терминов и понятий. Не везде применены верная литература, нормативно-правовые документы. Выполнены не все задания, предложенные для самостоятельной подготовки;

– 71–79% правильных ответов – удовлетворительно. В работе студент не на все, частично, не полностью отвечает на поставленные вопросы, частично даёт верное толкование терминов и понятий. Не везде знает и

применяет верную литературу, нормативно-правовые документы. Выполнены не все и не все верно задания, предложенные для самостоятельной подготовки;

– менее 71% правильных ответов – неудовлетворительно. В работе студент не знает ответов, не полностью отвечает на поставленные вопросы, не знает или не полностью даёт верное толкование терминов и понятий. Не везде знает и применяет верную литературу, нормативно-правовые документы. Выполнены не все и не все верно задания, предложенные для самостоятельной подготовки.

– устные сообщения студентов.

Сообщения студентов на семинарском занятии по темам и вопросам: новые нормативно-правовые документы различного уровня; инновационные формы работы, технологии, применяемые центрами занятости.

Критерии оценки устных сообщений студентов:

– 91–100% правильных ответов – отлично. В работе студент в полной мере отвечает на все поставленные вопросы, даёт верное толкование терминов и понятий. Применены верная литература, нормативно-правовые документы. Выполнены задания, предложенные для самостоятельной подготовки;

– 81–89% правильных ответов – хорошо. В работе студент частично, не полностью отвечает на поставленные вопросы, частично даёт верное толкование терминов и понятий. Не везде применены верная литература, нормативно-правовые документы. Выполнены не все задания, предложенные для самостоятельной подготовки;

– 71–79% правильных ответов – удовлетворительно. В работе студент не на все, частично, не полностью отвечает на поставленные вопросы, частично даёт верное толкование терминов и понятий. Не везде знает и применяет верную литературу, нормативно-правовые документы. Выполнены не все и не все верно задания, предложенные для самостоятельной подготовки;

– менее 71% правильных ответов – неудовлетворительно. В работе студент не знает ответов, не полностью отвечает на поставленные вопросы, не знает или не полностью даёт верное толкование терминов и понятий. Не везде знает и применяет верную литературу, нормативно-правовые документы. Выполнены не все и не все верно задания, предложенные для самостоятельной подготовки.

2 уровень – оценка умений

Для оценивания результатов обучения в виде **умений** используются следующие типы контроля:

– решение и составление ситуационных задач. Например.

9. Дополните определение.

Административный регламент – это _____.

10. Правильны ли следующие утверждения (Да / Нет)?

а) Административный регламент – это документ, регламентирующий предоставление государственными органами услуг гражданам и организациям.

б) Структурными подразделениями территориальных органов Роструда в субъектах РФ являются отделы.

– задания на установление правильной последовательности, взаимосвязанности действий, выяснения влияния различных факторов на результаты выполнения задания. Например.

Задача

У сотрудника есть ребенок-инвалид 2003 года рождения. Сотрудник написал заявление о предоставлении ему трех дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за ребенком-инвалидом. Какие документы сотрудник должен представить работодателю для подтверждения своего права на получение дополнительных оплачиваемых выходных дней?

Порядок предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами регулируется ст. 262 ТК РФ.

Перечень документов, подтверждающих право работника на получение четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней, указан в разъяснении «О порядке предоставления и оплаты дополнительных выходных дней в месяц одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами» (далее – Разъяснения), утвержденном совместным постановлением Минтруда РФ и ФСС РФ от 04.04.2000 № 26/34.

В соответствии с Разъяснениями к заявлению о предоставлении четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней работник прилагает следующие документы:

1. Справку органов социальной защиты населения об инвалидности ребенка с указанием, что ребенок не содержится в специализированном детском учреждении (принадлежащем любому ведомству) на полном государственном обеспечении (п. 1 Разъяснений). Указанная справка предоставляется из органов социальной защиты населения ежегодно по месту жительства ребенка-инвалида (п. 6 Разъяснений).

2. Если другой родитель состоит в трудовых отношениях, то справку с места работы другого родителя о том, что на момент обращения дополнительные оплачиваемые выходные дни в этом же календарном месяце им не использованы или использованы частично (абзац первый п. 2 Разъяснений). Предоставление денной справки не требуется, если есть документы, подтверждающие расторжение брака между родителями ребенка-инвалида, а также смерти, лишения родительских прав одного из родителей и в других случаях отсутствия родительского ухода. Не требуется предоставление данной справки и одиноким матерям (абзац второй п. 2 Разъяснений).

Если супруг работника, подавшего заявление, не состоит в трудовых отношениях или самостоятельно обеспечивает себя работой (индивидуальный предприниматель, частный нотариус, адвокат и т.д.), то документ (копия), подтверждающий, что другой родитель в трудовых отношениях не состоит или является лицом, самостоятельно обеспечивающим себя работой (п. 3 Разъяснений). Данные документы предоставляются при каждом обращении с заявлением о предоставлении дополнительных оплачиваемых выходных дней (п. 6 Разъяснений).

Задача

Родители ребенка-инвалида работают у разных работодателей. Могут ли родители взять дополнительные оплачиваемые выходные дни одновременно друг с другом?

Согласно части первой ст. 262 ТК РФ одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных выходных дней также урегулирован Разъяснением «О порядке предоставления и оплаты дополнительных выходных дней месяц одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами», утвержденном постановлением Минтруда РФ и ФСС РФ от 04.04.2000 № 26/34 (далее – Разъяснение), которое в силу части первой ст. 423 ТК РФ применяется постольку, поскольку не противоречит Трудовому кодексу РФ.

Согласно п. 2 Разъяснения условием предоставления выходных дней по части первой ст. 262 ТК РФ является предоставление желающим использовать гарантию родителем справки с места работы другого родителя о том, что на момент обращения дополнительные оплачиваемые выходные дни в этом же календарном месяце им не использованы или использованы частично. В случае, когда ни один из родителей в календарном месяце еще не использовал ни одного такого выходного дня, каждый из них может получить такие справки, для предоставления вторым родителем своему работодателю. По смыслу трудового кодекса РФ и Разъяснений время использования дополнительных выходных дней определяется исключительно на основании заявления работника. В заявлении отражаются конкретные даты, в которые работник желает получить дополнительные выходные дни (смотрите также «ФСС РФ: с заботой о детях» (интервью с Л.М. Новицкой, начальником отдела применения законодательства в сфере обязательного социального страхования Фонда социального страхования РФ) // «В курсе правового дела», № 11, июнь 2009 г.).

Таким образом, в соответствии с частью первой ст. 262 ТК РФ каждый из родителей может взять по 2 (или 1 и 3) дополнительных оплачиваемых выходных дня в удобное ему время в календарном месяце, в том числе одновременно с другим родителем.

– установление последовательности, нахождение ошибок в последовательности (определить правильный вариант последовательности действий);

Например.

11. Выберите правильный вариант ответа.

а) Федеральная служба по труду и занятости РФ находится в ведении (*Министерства труда и социальной защиты РФ, Министерства регионального развития РФ, Министерства сельского хозяйства РФ*);

б) Федеральную службу по труду и занятости возглавляет руководитель, назначаемый на должность и освобождаемый от должности (*Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, Федеральным собранием Российской Федерации*) по представлению Министра труда и социальной защиты Российской Федерации.

Критерии оценки результатов:

- 90 – 100% правильных ответов – отлично;
- 80 – 89% правильных ответов – хорошо;

- 70 – 79% правильных ответов – удовлетворительно;
- менее 70% правильных ответов – неудовлетворительно.

3 уровень – оценка навыков

Для оценивания результатов обучения в виде **навыков** используются следующие типы контроля:

- задания на оценку эффективности выполнений действия.

Составление собственного резюме (по трафарету в учебно-методическом пособии по дисциплине «Занятость населения и её регулирование»).

Оценка резюме других студентов.

Критерии оценки результатов:

- 90 – 100% правильно составленное резюме по трафарету – отлично;
- 80 – 89% имеются небольшие неточности – хорошо;
- 70 – 79% небрежно, с ошибками – удовлетворительно;
- менее 70% отсутствие выполненного задания или некачественно выполнено – неудовлетворительно.

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

Система оценки успеваемости в Казанском ГМУ определена в Положении о рейтинговой системе оценки успеваемости студентов Казанского государственного медицинского университета (<http://www.kgmu.kcn.ru>), в Положении о проведении текущего контроля и промежуточной аттестации студентов Казанского государственного медицинского университета (<http://www.kgmu.kcn.ru>).

Рейтинговая успеваемость студента оценивается суммой набранных баллов из 100 возможных. Оценка включает две составляющие: оценку преподавателем учебной работы студента в течение семестра и оценку знаний студента на зачете.

Текущий контроль на лекции, оценивается:

- посещаемость;
- наличие лекции;
- наличие учебного пособия по дисциплине «Занятость населения и её регулирование»;
- наличие схем по теме;
- участие студента в ответах на вопросы преподавателя.

Текущий контроль на семинарском (практическом) занятии: оценивается качество и количество выполненных работ, грамотность в оформлении, самостоятельность и правильность выполнения, уровень подготовки к занятиям:

- посещаемость;
- наличие рабочей тетради, лекции;
- наличие учебного пособия по дисциплине «Занятость населения и её регулирование»;
- наличие схем по теме;
- ответы на основные вопросы темы;
- ответы на дополнительные вопросы;
- ответы на вопросы и задания по самостоятельной работе студента;
- умения оформлять выполненные задания;
- умения участвовать в дискуссии;
- выступление с сообщением, докладом, дополнительной информацией по теме;
- выполнение контрольной (модульной) работы;
- ответы на тесты;
- активность работы в аудитории, правильность выполнения заданий, уровень подготовки к занятиям и т.д. (диапазон баллов и критерии оценки см. 6.2).

Текущий контроль самостоятельной работы (оценивается качество и количество выполненных домашних работ и заданий и т.д.

1. Модульная контрольная работа

Модульная контрольная работа проводится после завершения изучения определенного модуля (раздела) дисциплины на семинарском занятии.

1.1. Темы и вопросы контрольной работы

Темы и вопросы контрольной работы соответствуют темам и основным понятиям лекций и семинарских занятий. Например:

Вопросы контрольной работы Тема 5.1. Гарантии и компенсации государства в области занятости населения

1. Гарантии, компенсации (определение).
2. Гарантии государства в области занятости по ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации»: гарантии государства в реализации права граждан на труд; гарантии безработным гражданам; дополнительные гарантии занятости для отдельных категорий населения.
3. Случаи предоставления гарантий и компенсаций (ТК РФ. – Ст. 165).
4. Гарантии при заключении трудового договора (ТК РФ. – Ст. 64).
5. Гарантии при направлении работников в служебные командировки.
6. Выходное пособие.
7. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников.
8. Другие гарантии и компенсации в сфере социально-трудовых отношений.
9. Пособие по временной нетрудоспособности (определение).
10. Безработный (по ФЗ, по МОТ).
11. Безработными не могут быть признаны граждане...
12. Документы необходимые для регистрации безработных граждан.
13. Гарантии безработным гражданам.
14. Гарантии социальной поддержки безработных.
15. Виды социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными.
16. Случаи предоставления материальной помощи.
17. Общественные работы.
18. Перечень основных видов работ, проводимых на территории Республики Татарстан: назвать 12 основных направлений и по 7 примеров по каждому направлению.
19. Организация общественных работ.
20. Пособие по безработице: определение; размеры; условия выплаты.
21. Перечень документов, необходимых для предоставления гос. услуги по осуществлению соц. выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными.
22. Перечень оснований для отказа в предоставлении гос. услуги по осуществлению соц. выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными.
23. Основания для прекращения выплаты пособия по безработице.
24. Предоставление гос. услуги в виде пособия по безработице не производится...

1.2. Требования к выполнению модульной контрольной работы

Модульная контрольная работа проводится в письменной форме на семинарском занятии. Каждый студент в письменной форме пишет определение основных понятий по теме, пишет ответы на вопросы темы, отвечает на тесты, выполняет задания.

1.3. Критерии оценки модульной контрольной работы

- 91 – 100% правильных ответов – отлично;
- 81 – 89% правильных ответов – хорошо;
- 71 – 79% правильных ответов – удовлетворительно;
- менее 71% правильных ответов – неудовлетворительно.

2. Сообщение (доклад)

В течение изучения дисциплины каждый студент должен сделать на одном из семинарских занятий небольшой доклад (сообщение) по определенной теме. Тему доклада студент выбирает и готовит самостоятельно. Студенты с выступлениями (докладами) распределяются равномерно по всем темам дисциплины. Студент может предложить свою тему, но соответствующую теме дисциплины.

3.1. Темы докладов, сообщений

Темы докладов, сообщений указаны в данном учебно-методическом пособии, в каждой теме.

3.2. Требования к выполнению сообщения (доклада)

Сообщение (доклад) выполняется по одной из тем в соответствии со структурой содержания учебной дисциплины.

Сообщение (доклад) должен быть логически выстроенным, четким, конкретным, «без воды» и достаточно полно раскрывать тему.

Сообщение (доклад) можно не оформлять и не сдавать.

Объем сообщения (доклада) определяется выступлением 5–7 мин.

Сообщение (доклад) выполняется самостоятельно, вне учебного, аудиторного времени, дома, в методическом кабинете, в Научной библиотеке КГМУ и/или других библиотеках города Казани.

Прежде, чем приступить к выполнению задания, нужно внимательно прочитать все вопросы и подумать, где и какие источники (нормативно-правовые документы, учебники, научные журналы, Интернет и др.) будете использовать; какие у Вас имеются; каких нет.

Собрав и изучив библиографические источники и практический материал, приступаем к выполнению сообщения (доклада).

Ответы лучше набрать на компьютере.

Оформление работы должно соответствовать требованиям, утвержденным кафедрой экономической теории и социальной работы. Подробно оформление работы можно посмотреть в любом учебно-методическом пособии по выполнению курсовой работы по дисциплинам, преподаваемым на кафедре экономической теории и социальной работы.

Выделим **основные правила оформления работы**.

1. Всю работу надо правильно оформить: титульный лист, текст, заголовки, библиографический список, сноски и др.

2. Шрифт – 14. Интервал между строк – 1,5. Поля: сверху и снизу – 2 см; слева – 3 см; справа – 1,5 см.

3. Заголовки печатать по центру, жирным шрифтом. Без абзаца. Точки в конце заголовков **НЕ ставят**.

4. Текст печатать по ширине всего листа. См. соответствующий параметр (значок) на панели инструментов компьютера. Абзац 1,25.

5. Страницы пронумеровать: наверху по центру. На первой странице номер не ставить.

6. По всей работе сделать сноски на все определения, цитаты, цифры, таблицы и др. внизу страницы. На каждой странице нумерацию сносков начинать заново (1, 2, 3...). Правильно оформить библиографию сноски.

7. В конце каждого вопроса реферата сделать Библиографический список (список литературы) по алфавиту, правильно оформить по ГОСТу.

Работу сдать на проверку преподавателю в методический кабинет кафедры экономической теории и социальной работы, зарегистрировав в журнале, сданных работ.

Преподаватель, проверив работу, на титульном листе напишет заключение: или «Зачтено», или замечания; число, месяц, год, поставит подпись.

Если Вы получили замечания. Их надо исправить. Снова сдать: и «черновик» с замечаниями, и исправленный вариант работы в методический кабинет кафедры экономической теории и социальной работы.

Работа считается выполненной, когда на титульном листе преподаватель напишет «Зачтено»; число, месяц, год, поставит подпись.

3.3. Критерии оценки сообщения (доклада)

При оценке сообщения (доклада) учитывается:

- соответствие содержания заявленной теме;
 - полнота раскрытия темы, последовательность изложения;
 - презентация текста, использование при выступлении мультимедиа проектора, иллюстрация доклада таблицами, диаграммами, рисунками и т.д., которые правильно оформлены;
 - количество, перечень и качество использованной литературы;
 - использование в тексте цитат, данных статистической отчетности, тщательно сверенных и снабженных ссылками, сносками на источники;
 - умение отвечать на вопросы по тексту сообщения (доклада);
 - умение заинтересовать аудиторию темой, стимулировать ее задавать вопросы из зала;
- демонстрация сформированных компетенций: ОК–1; ОК–2; ОК–5; ОК–9; ОК–12; ПК–4; ПК–11.

Критерии оценки устных сообщений студентов:

– 91–100% правильных ответов – отлично. В работе студент в полной мере отвечает на все поставленные вопросы, даёт верное толкование терминов и понятий. Применены верная литература, нормативно-правовые документы. Выполнены задания, предложенные для самостоятельной подготовки;

– 81–89% правильных ответов – хорошо. В работе студент частично, не полностью отвечает на поставленные вопросы, частично даёт верное толкование терминов и понятий. Не везде применены верная литература, нормативно-правовые документы. Выполнены не все задания, предложенные для самостоятельной подготовки;

– 71–79% правильных ответов – удовлетворительно. В работе студент не на все, частично, не полностью отвечает на поставленные вопросы, частично даёт верное толкование терминов и понятий. Не везде знает и применяет верную литературу, нормативно-правовые документы. Выполнены не все и не все верно задания, предложенные для самостоятельной подготовки;

– менее 71% правильных ответов – неудовлетворительно. В работе студент не знает ответов, не полностью отвечает на поставленные вопросы, не знает или не полностью даёт верное толкование терминов и понятий. Не везде знает и применяет верную литературу, нормативно-правовые документы. Выполнены не все и не все верно задания, предложенные для самостоятельной подготовки.

3. Тестирование

Положением Казанского ГМУ «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся» определены Правила проведения текущего контроля и промежуточной аттестации студентов.

Текущий контроль (ТК) осуществляется по всем видам учебных занятий, проводимых по дисциплине: лекции, семинарские (практические) занятия, самостоятельная, учебно-исследовательская работа и т.д. ТК осуществляется на каждом учебном занятии преподавателем, проводящим данное занятие.

ТК осуществляется в рамках учебной программы и проводится в форме контрольных письменных работ, устных опросов, тестового контроля, а также путем оценки выполнения рефератов, докладов и пр.

Тестирование – одна из форм контроля по дисциплине «Введение в профессию – Социальная работа».

Осуществляется:

- для проведения текущего контроля по каждой теме;
- для проведения промежуточного (модульного) контроля;
- для заключительного контроля по дисциплине (на зачете);
- отработки пропущенных занятий.

Оценка ТК студента выражается в балльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») и/или в форме «зачтено / не зачтено», отражается в журнале посещения обязательных занятий и академической успеваемости студентов и завершается подписью преподавателя.

Для проведения тестирования используются тесты из учебного пособия «Тесты по дисциплине «Социальная работа: введение в профессию»»

Критерии оценки результатов тестирования

- 90 – 100% правильных ответов – отлично;
- 80 – 89% правильных ответов – хорошо;
- 70 – 79% правильных ответов – удовлетворительно;
- менее 70% правильных ответов – неудовлетворительно.

4. Решение заданий и задач

Критерии оценки результатов:

- 90 – 100% правильных ответов – отлично;
- 80 – 89% правильных ответов – хорошо;
- 70 – 79% правильных ответов – удовлетворительно;
- менее 70% правильных ответов – неудовлетворительно.

4. Форма итогового контроля по дисциплине – экзамен

Завершается изучение дисциплины экзаменом с выставлением оценки и в баллах (0–100).

Экзамен по дисциплине принимается в письменной (устной) форме, в форме тестирования, в том числе компьютерного тестирования, и ответа на билет.

Результат экзамена по дисциплине «Занятость населения и её регулирование» включает в себя:

- комплексное тестирование каждого студента в письменной или электронной форме, состоящее из 100 тестов по темам и вопросам дисциплины;

- обязательное выполнение всех модульных контрольных работ;
- обязательная отработка пропущенных лекций и семинарских, практических занятий;
- ответа на билет, включающего 3 вопроса и практическую ситуацию.

Экзамен проводится, как правило, во время сессии, в один день и в одно время для всех студентов, в установленные часы.

Рейтинг дисциплины формируется из составляющих:

1. *Оценка выполнения аудиторной нагрузки* – посещение всех предусмотренных учебным планом аудиторных занятий.

При отработке занятий вводится понижающий коэффициент:

0,5 – при отработке лекций и практических занятий в форме рефератов, устных ответов, тестовых заданий и т.д.;

0,75 – при отработке семинарских занятий устно, письменно в аудиторной форме (с другими группами, индивидуально).

Вес – 0,1.

2. *Аттестация всех модулей и итогового тестового контроля* (средняя оценка, выраженная в баллах). Вес – 0,35.

3. *Результаты промежуточной аттестации (зачет)*. Вес – 0,45.

4. *Оценки текущей успеваемости* (среднее значение всех оценок). Текущая успеваемость оценивается в баллах от 70 до 100 или форме оценок – «неудовлетворительно» – 6 баллов; «удовлетворительно» – 7 баллов; «хорошо» – 8 баллов; «отлично» – 9 баллов; «превосходно» – 10 баллов. Вес – 0,1 балл.

Расчет рейтинга дисциплины проводится как сумма составляющих с учетом веса.

Оценка зачета преобразуется в баллы из расчета: неявка на зачет – 0 баллов; «неудовлетворительно» – 48 баллов; «удовлетворительно» – 70–79 баллов; «хорошо» – 80–89 баллов; «отлично» – 90–100 баллов.

В зачетную книжку выставляется как рейтинг дисциплины, так и преобразованная из рейтинговых баллов 5-балльная оценка в соответствии со шкалой: «неудовлетворительно» – менее 70 баллов; «удовлетворительно» – 70–79 баллов; «хорошо» – 80–89 баллов; «отлично» – 90–100 баллов.

Вопросы экзамена по дисциплине «Занятость населения и её регулирование» соответствуют вопросам для обсуждения по каждой теме. Вопросы могут дополняться, исправляться в связи с изменениями, дополнениями, уточнениями в нормативно-правовой базе по социальной работе, социальному обслуживанию, социальной защите и др., в практической деятельности, в научно-исследовательских работах, СМИ, Интернете и других источниках.

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

7.1. Основная учебная литература

№ пп.	Наименование согласно библиографическим требованиям	Количество экземпляров	
		на кафедре	в библиотеке
1.	Максимова М.Н. Занятость населения и ее регулирование: структурно-логические схемы и опорные конспекты: учеб. пособие / М.Н. Максимова, З.Х. Нуриева, Е.С. Пигалёва. – Казань: Медицина, 2011. – 533	-	200
2.	Максимова М.Н. Учебно-методическое пособие по дисциплине «Занятость	-	79

	населения и ее регулирование»: Ч. 1 / М.Н. Максимова, З.Х. Нуриева, Е.С. Пигалёва. – Казань: КГМУ, 2011. – 54 с.		
3	Максимова М.Н. Учебно-методическое пособие по дисциплине «Занятость населения и ее регулирование»: Ч. 2 / М.Н. Максимова, З.Х. Нуриева, Е.С. Пигалёва. – Казань: КГМУ, 2011. – 114 с.	-	79

7.2. Дополнительная учебная литература

№ пп.	Наименование согласно библиографическим требованиям	Количество экземпляров	
		на кафедре	в библиотеке
1	Гневашева В.А Управление занятостью: учеб. пособие / В.А. Гневашева. – М.: КноРус, 2011. – 166 с.	-	21
	Кибанов А.Я. Управление персоналом: теория и практика. Социально-трудовые отношения, рынок труда и занятость персонала: учеб.-практ. пособие / А.Я. Кибанов М.: Проспект, 2012. – 63 с.	-	16

7.3. Периодическая печать

**Специализированные периодические издания
(Профессиональные журналы по социальной работе, социальному обслуживанию, социальной защите, социальной политике)**

	Название журнала	Местонахождение
	Печатные издания	
1	Бюллетень трудового и социального законодательства Российской Федерации	ч/з
2	Вестник психосоциальной коррекционно-реабилитационной работы	ч/з
3	Вопросы социального обеспечения	ч/з, кафедра
4	Новые исследования в области социальной работы и смежных науках	ч/з
5	Охрана труда и социальное страхование	ч/з
6	Профессиональная библиотека работника социальной службы	ч/з, кафедра
7	Работник социальной службы	ч/з, кафедра
8	СОТИС-социальные технологии, исследования	ч/з
9	Социальная политика и социальное партнерство	ч/з
10	Социальная работа	ч/з, кафедра
11	Социальная защита	ч/з, кафедра

12	Социальное здоровье: проблемы и решения	ч/з, кафедра
13	Социальное обслуживание	ч/з, кафедра
14	Социальное и пенсионное право	ч/з, кафедра
15	ЭКО. Всероссийский экономический журнал	кафедра
Журналы полного доступа		
16	Безопасность и охрана труда (2011-2016)	http://biota.ru/publishing/
17	Вопросы экономики (2011-2017)	https://elibrary.ru/title_about.asp?id=7715
18	Журнал исследований социальной политики (2003-2016 №1,2)	https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=25892
19	Мониторинг общественного мнения: экономические и социальные перемены (2003-2017)	https://wciom.ru/books_magazines/zhurnal_monitoring/arkhiv_vypuskov/
20	Отечественный журнал социальной работы (2010-2016)	https://elibrary.ru/contents.asp?issueid=1173459
21	Социально-гуманитарные знания (2015-2017)	https://elibrary.ru/contents.asp?issueid=1573269
22	Социальное партнерство (2011-2017)	http://mopo.lukoil.ru/misc/journal/index.html
23	Forbes – финансово-экономический журнал	http://www.forbes.ru/issue
	Journal of Economic Regulation (Вопросы регулирования экономики) (2010-2017)	http://elibrary.ru/contents.asp?issueid=1261590 , http://www.hjournal.ru/journals/journal-of-economic-regulation.html
Журналы частичного доступа		
24	Учёные записки Санкт-Петербургского государственного института психологии и социальной работы	http://psyjournals.ru/scientific_notes/2014/n1/index.shtml http://elibrary.ru/contents.asp?titleid=28048
25	Business Excellence	http://ria-stk.ru/ds/archive/
26	Harvard Business Review Россия	http://hbr-russia.ru/archive/
27	Information Security. Информационная безопасность (есть бесплатная подписка)	http://www.itsec.ru/subscription.php
28	The New Times	http://www.newtimes.ru/

Журналы и газеты Республики Татарстан

1	Казанская наука	http://www.kazanscience.ru/sbornik
2	Моя газета. Татарстан (информационно-аналитический еженедельник)	www/mg-tatarstan.ru
3	Республика Татарстан	ч/з http://rt-online.ru/
4	Экономический вестник Республики Татарстан	ч/з

Пресса России

1	Медицинская газета	ч/з http://www.mgzt.ru/
2	Polpred.com архив публикаций	http://polpred.com/
3	Российская газета	ч/з

Зарубежные журналы

Журналы полного доступа		
1	Child and Adolescent Social Work Journal (1984-2017)	https://link.springer.com/journal/10560
2	Clinical Social Work Journal (1973-2017)	http://link.springer.com/journal/10615

3	Global Social Welfare (2014-2017)	https://link.springer.com/journal/40609
4	Journal of Human Rights and Social Work (2016-2017)	https://link.springer.com/journal/41134
5	Journal of Psychosocial Rehabilitation and Mental Health (2014-2017)	https://link.springer.com/journal/40737
6	Journal of Social Work Values and Ethics (2004-2017)	http://www.jswve.org/ http://jswvearchives.com/
7	Qualitative Sociology (1978-2017)	https://link.springer.com/journal/11133
8	Social Choice and Welfare (1984-2017)	https://link.springer.com/journal/355
9	Social work and society (2003-2017)	http://www.socwork.net/sws
10	Social Theory & Health (2003-2017)	https://link.springer.com/journal/41285
Журналы частичного доступа		
11	American Journal of Sociology	http://www.jstor.org/action/showPublication?journalCode=amerjsoci&&
12	Current Sociology	http://csi.sagepub.com/
13	International Social Work	http://journals.sagepub.com/home/isw
14	International Sociology	http://iss.sagepub.com/
15	Journal of Social Work	http://jsw.sagepub.com
16	Journal of Sociology	http://jos.sagepub.com/
17	The british journal of social	http://sites.reformal.ru/bjsw.oxfordjournals.org/
18	The British Journal of Sociology	http://onlinelibrary.wiley.com/journal/10.1111/%28ISSN%291468-4446
19	The International Journal of Social Sciences	http://www.tijoss.com/MainVolume.html

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины «Социальная политика»

1. Электронный каталог научной библиотеки Казанского ГМУ
http://library.kazangmu.ru/jirbis2/index.php?option=com_irbis&view=irbis&Itemid=108
2. Электронно-библиотечная система КГМУ. Правообладатель: научная библиотека Казанского ГМУ. Свидетельство о регистрации СМИ Эл№ФС77-68965 от 07.03.2017г.
<http://old.kazangmu.ru/lib/>
3. Интегрированная информационно-библиотечная система научно-образовательного медицинского кластера Приволжского федерального округа – «Средневолжский»
http://old.kazangmu.ru/lib/index.php?option=com_content&view=article&id=1053&Itemid=100
4. Электронная библиотека технического ВУЗа – студенческая электронная библиотека «Консультант студента». Правообладатель: ООО «Политехресурс». Договор № 75/ЭЛА/2018 от 28 декабря 2018г. Срок доступа: 01.01.2019-28.02.2019. Договор № 5/2019/А от 1 марта 2019г. Срок доступа: 01.03.2019-31.12.2019. <http://www.studentlibrary.ru>
5. Электронно-библиотечная система elibrary.ru. Правообладатель: ООО «РУНЭБ». Действующий договор № Д-4715 от 21.01.2019г. Срок доступа: 21.01.2019-31.12.2019.
<http://elibrary.ru>

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины «Занятость населения и её регулирование»

Требования по выполнению контрольной работы. Контрольная работа выполняется дистанционно. В работе указывается тема и ФИО преподавателя, без титульного листа. Работа

должна четко отвечать на поставленный вопрос, иметь явно выраженные введение, основную часть и заключение (но без соответствующих заголовков). Требования по форматированию текста – 14пт Times New Roman, полуторный интервал, минимальное число страниц – 2. Цитаты, тезисы, упоминания работ других ученых или результатов исследований должны дополняться подстрочными ссылками на источник. Работа должна быть отправлена преподавателю не позднее обозначенного им срока. Преподаватель вправе не принимать работу в случае наличия в ней большого процента некорректных заимствований.

Требования к выполнению доклада. При подготовке к каждому семинарскому (практическому) занятию студенты могут подготовить доклад по выбору из рекомендованных к семинарскому занятию тем. Продолжительность доклада на семинарском занятии – до 10 мин. В докладе должна быть четко раскрыта суть научной проблемы, представляемой докладчиком. Язык и способ изложения доклада должны быть доступными для понимания студентами учебной группы. Доклад излагается устно, недопустимо дословное зачитывание текста. Можно подготовить презентацию по выбранной теме.

Требования к проведению индивидуального собеседования. Собеседование проводится по заранее известному студентам перечню вопросов, индивидуально с каждым студентом. Последний должен, получив вопросы, раскрыть понятия, которые в этих вопросах даются. Дополнительного времени на подготовку студент не получает. На работу с одним студентом выделяется не более 5 минут.

Требования к письменным ответам на вопросы. Целью данного типа заданий является определение глубины знаний студента и верности его интерпретации социологических терминов. Работы сдаются в письменном варианте, на них выделяется не более 15 минут. Работы должны носить индивидуальный характер, в случае совпадения нескольких работ, преподаватель имеет право их аннулировать.

Требования к заданиям на оценку умений и навыков. Задания выполняются аудиторно, на практических занятиях. Задания носят индивидуальный характер, преподаватель вправе решать, давать их в устной или письменной форме.

Методические рекомендации по освоению лекционного материала, подготовке к лекциям.

Культура записи лекции – один из важнейших факторов успешного и творческого овладения знаниями.

Лекции имеют в основном обзорный характер и нацелены на освещение наиболее трудных и дискуссионных вопросов, а также призваны способствовать формированию навыков работы с научной литературой. Предполагается также, что студенты приходят на лекции, предварительно проработав соответствующий учебный материал по источникам, рекомендуемым программой. Список основной и дополнительной литературы по дисциплине приведен в рабочей программе дисциплины.

В ходе лекционных занятий *обязательно записывать, вести конспектирование учебного материала*. Обращать внимание, выделять по тексту (подчёркивая, маркером) категории, определения, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных основных понятий, явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации – всё, на что обращает внимание преподаватель.

Социальная работа как наука использует свою терминологию, категориальный, графический и нормативно-правовой аппараты, которыми студент должен научиться пользоваться и применять по ходу записи лекции. Подумайте, как их можно сократить, обозначить аббревиатурой для увеличения скорости записи.

Запись лекции – одна из форм активной самостоятельной работы студентов, требующая навыков и умения кратко, схематично, последовательно и логично фиксировать основные положения, выводы, обобщения, формулировки. Необходимо выделять (цветом, подчёркиванием) основные понятия, положения, выводы и др.

Последующая работа над текстом лекции воскрешает в памяти ее содержание, позволяет развивать мышление.

В конце лекции преподаватель оставляет время (5 минут) для того, чтобы студенты имели возможность задать уточняющие вопросы по изучаемому материалу.

В целом, на один час аудиторных занятий отводится два часа самостоятельной работы.

Методические рекомендации по подготовке к практическим, семинарским занятиям. В ходе подготовки к практическим, семинарским занятиям необходимо с учётом рекомендаций и требований учебной программы и преподавателя:

- ознакомиться с планом темы занятия и перечнем контрольных вопросов и заданий к ней (по методическим пособиям) – это позволит получить общее представление о теме, о рассматриваемых вопросах, проблемах;
- ознакомиться и изучить учебный материал по вопросам темы (конспекты лекций, учебники, учебно-методические пособия, нормативно-правовые документы, раздаточный материал от преподавателя и др.) и определить степень его достаточности для ответов на вопросы и выполнения заданий;
- в случае необходимости или по желанию ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях (журналах, газетах и т.д.), электронных ресурсах, использовать самостоятельно выбранные источники;
- дополнить, доработать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи и/или сделать копии, распечатки из рекомендованной и дополнительной литературы;
- подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар;
- четко сформулировать и выучить основные понятия по теме, основные моменты предполагаемого устного ответа. Ответ должен быть верным, связным, чётким, целостным и законченным сообщением по конкретному вопросу, а не набором реплик по поводу. Ответ надо самостоятельно рассказывать, а не зачитывать из лекции или других материалов;
- выделить вопросы оставшиеся неясными или непонятными при изучении темы;
- не ограничиваться заявленными вопросами по теме и попытаться предположить, какие вопросы могут возникнуть по ходу обсуждения темы, или сформулировать свои вопросы для обсуждения (в том числе, оставшиеся неясными или непонятными при изучении темы).

Главное: регулярно готовиться к семинарам, по всем вопросам темы, даже если не планируется активное участие в них. Регулярная подготовка способствует постепенному и поэтому, качественному усвоению дисциплины и существенно облегчает последующую подготовку к модульной контрольной работе и к зачету, т.к. независимо от субъективных психологических особенностей, сравнительно небольшие объемы информации, получаемые в течение длительного времени, запоминаются и усваиваются лучше, чем большие объемы той же информации в сжатые сроки и в состоянии стресса.

Настоятельно рекомендуется избегать механического заучивания учебного материала. Практика убедительно показывает: самым эффективным способом является не «зубрежка», а глубокое, творческое, самостоятельное проникновение в существо изучаемых вопросов, умение пользоваться основными понятиями.

Необходимо вести систематическую каждодневную работу над учебно-методическими источниками, нормативно-правовыми документами, *каждый день учить понемногу*. Объем информации по дисциплине настолько обширен, а иногда и сложен по восприятию и изложению, что им не удастся овладеть в «последние дни» перед занятием, модульной контрольной работе, сессией.

Следует воспитывать в себе установку на своевременность, прочность, долговременность усвоения знаний по дисциплине. Надо помнить, что они потребуются не только и не столько для модульной контрольной работы, в ходе зачета, но, что особенно важно, при последующем изучении других дисциплин, в последующей профессиональной деятельности.

На семинарское занятие необходимо принести:

- рекомендованные учебники и учебно-методические пособия;
- учебную программу по дисциплине;
- тетрадь с конспектом лекций, первоисточников;
- нормативно-правовые документы по теме;
- выполненные самостоятельную работу и заданий;
- учебно-методическую папку с материалами по теме занятия;
- ручки, маркеры;
- и др.

В ходе семинарского занятия необходимо:

- внимательно слушать выступления своих однокурсников;
- при необходимости задавать им уточняющие вопросы, исправлять неверные ответы;
- принимать активное участие в обсуждении учебных вопросов.

С целью более глубокого усвоения изучаемого материала задавать вопросы преподавателю. После подведения итогов семинара устранить недостатки, отмеченные преподавателем.

Рекомендации для подготовки сообщений и докладов к семинарским занятиям.

Доклад и презентация являются элементами текущей аттестации и оцениваются по 9-ти балльной системе.

Доклад является формой работы, при которой студент самостоятельно готовит сообщение на заданную тему и далее на семинарском занятии выступает с этим сообщением.

Целью докладов является более глубокое знакомство с определенным вопросом, правовым аспектом. Доклад должен быть построен таким образом, чтобы наиболее ярко охарактеризовать выбранную тему и сформировать интерес к её дальнейшему изучению.

Обязательным требованием является толерантное и корректное изложение материала и сопровождение сообщения электронной презентацией.

При подготовке к докладу необходимо:

- составить план-конспект своего выступления;
- подготовить сообщение, включающее сравнение точек зрения различных авторов;
- сообщение должно содержать анализ точек зрения, изложение собственного мнения или опыта по данному вопросу, примеры, разъяснение основных понятий;
- выделять основные мысли так, чтобы остальные студенты могли конспектировать сообщение в процессе изложения;
- подготовить вопросы к аудитории, позволяющие оценить степень усвоения материала;
- готовясь к докладу или реферативному сообщению, обращаться за методической помощью к преподавателю.

В ходе доклада необходимо внимательно слушать выступления своих однокурсников. При необходимости задавать им уточняющие вопросы. Принимать активное участие в обсуждении учебных вопросов. С целью более глубокого усвоения изучаемого материала задавать вопросы преподавателю.

В течение семестра каждый студент должен сделать как минимум один доклад. Если студент за время теоретического обучения не делает доклад, ему необходимо принести письменный текст сообщения и презентацию на выходное тестирование экзамен. В таком случае в ходе зачета ему могут быть заданы вопросы по теме доклада.

Характеристики качественно составленного плана. Качественно составленный план обладает специфическими характеристиками, отличающими его от менее качественного продукта интеллектуального труда. Студенту рекомендовано оценить составленный план по следующим критериям. Студенты должны:

- 1) Задать цель.
- 2) Четко выделить этапы работы.

- 3) Определить результат каждого этапа.
- 4) Просчитать время, необходимое для реализации каждого из выделенных этапов.
- 5) Проанализировать параллельные и последовательные рабочие процессы. Если часть процессов может реализовываться параллельно, следует составить сетевой график.
- 6) Определить необходимые ресурсы для каждого из этапов и составить их полный список.
- 7) Создать план обеспечения недостающими ресурсами.
- 8) Проанализировать потенциальные барьеры и наметить способы их преодоления.
- 9) Предусмотреть альтернативные элементы плана в неясных и проблемных точках.

Самостоятельная работа. В учебном процессе выделяют два вида самостоятельной работы: аудиторная; внеаудиторная. Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством и контролем преподавателя и по его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного контроля, участия. Содержание внеаудиторной самостоятельной работы определяется в соответствии с рекомендуемыми видами заданий согласно рабочим программам учебной дисциплины. Видами заданий для внеаудиторной самостоятельной работы являются:

– **для овладения знаниями:** чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, нормативно-правовой литературы и др.), составление плана текста, графическое изображение структуры текста, конспектирование текста, выписки из текста, работа со словарями и справочниками, ознакомление с нормативными документами, учебно-исследовательская работа, использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета и др.

– **для закрепления и систематизации знаний:** работа с конспектом лекции, обработка текста, повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, нормативно-правовыми документами, аудио и видеозаписей, составление плана, составление таблиц для систематизации учебного материала, ответ на контрольные вопросы, выполнение заданий, аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, конспект-анализ и др.), подготовка мультимедиа сообщений / докладов к выступлению на семинаре (конференции), тестирование и др.

– **для формирования умений:** решение задач и упражнений по образцу, решение вариативных задач, решение ситуационных (профессиональных) задач, выполнение заданий, подготовка к деловым играм, проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности, опытно экспериментальная работа, рефлексивный анализ профессиональных умений с использованием аудио- и видеотехники и др.

Виды самостоятельной работы студентов.

1. Подбор, изучение, анализ и конспектирование рекомендованной литературы.
2. Реферирование научных статей по темам.
3. Самостоятельное изучение некоторых тем учебной программы.
4. Изучение нормативно-правовых документов.
5. Сбор, анализ статистического материала.
6. Составление глоссария, словаря профессиональных терминов.
7. Подготовка докладов, рефератов, презентаций по темам дисциплины «Введение в профессию Социальная работа».
8. Выполнений «кейсов».
9. Составление тестов, практических заданий и задач.
10. Выполнение заданий по сайтам министерств и ведомств.

Рекомендации по самостоятельной работе с литературой.

Изучение литературы представляет собой подготовительный этап работы над темой лекции. Он необходим для создания теоретической базы.

Углубленное знакомство с литературными источниками позволяет критически отнестись к имеющимся в них сведениям, провести их сравнительный анализ, сопоставить их с данными, известными Вам из ранее изученных материалов и собственных наблюдений, попытаться определить свою точку зрения на поставленные проблемы.

Наиболее предпочтительна последовательность в работе с литературой. Ее можно представить в виде следующего примерного алгоритма: ознакомление с методическими рекомендациями, изучение основной учебной литературы; проработка дополнительной (учебной и научной) литературы.

- При поиске и подборе литературы по теме лекции рекомендуется пользоваться систематическим каталогом, имеющимся в библиотеке, а также справочно-библиографическим отделом.

- Обратите также внимание на рекомендательные списки литературы, имеющиеся в конце подобранных Вами книг и статей. Среди перечисленных в них работ Вы можете дополнительно найти литературные источники по необходимой теме.

- В ходе чтения очень полезно, делать краткие конспекты.

- В виде конспектов, тезисов и цитат записываются наиболее важные положения, определения, выводы, рекомендации, интересные примеры, фактический материал, содержащиеся в литературных источниках.

- На все выписанные из источников цитаты, положения, определения, выводы, рекомендации, интересные примеры, статистику, фактический материал и т.п., и др. обязательно делаются сноски на эти источники с указанием ФИО автора, название источника, библиографические сведения (город, издательство, год издания), страница с которой взят материал.

- При конспектировании следует очень внимательно относиться к формулировкам, к подбору слов и выражений.

- По завершении изучения рекомендуемой литературы полезно проверить уровень своих знаний с помощью контрольных вопросов для самопроверки.

- В литературе студентам могут встречаться положения, которые уже не вполне отвечают новым тенденциям развития. В таких случаях следует, проявляя нужную критичность мысли, опираться не на устаревшие идеи того или другого издания, как бы авторитетно оно ни было, а на нормы, вытекающие из современных изданий, имеющих отношение к изучаемому вопросу.

При этом необходимо знать не только рекомендуемую литературу, но и новые, существенно важные издания по дисциплине, вышедшие в свет после его публикации.

Рекомендации по написанию конспекта. Конспект это систематическая, логическая, связанная запись объединяющая план, тезисы, выписки или два из этих типов записи. Конспект должен быть краток, ясен, объективен.

На страницах конспекта может быть отражено личное отношение пишущего к тому материалу, над которым он работает. Но следует так организовать текст, чтобы можно было понять, где авторское, а где личное понимание определенной проблемы.

Существуют четыре вида конспектов: плановые, текстуальные, свободные, тематические.

В плановом конспекте (план-конспект) каждой теме, имеющейся в содержании книги или теме лекции, соответствует часть текста в виде пунктов плана. Если пункт плана не требует дополнений и разъяснений, то он текстом не сопровождается. Такой вид конспекта помогает лучше усвоить материал даже в процессе его изучения, т.к. содержание книги, лекции закрепятся в памяти уже в процессе создания план конспекта. Такой конспект учит последовательно излагать свои мысли, работать над книгой.

Текстуальный конспект – это конспект, созданный в основном из цитат. Такой конспект может быть источником дословных высказываний автора, лектора, а также приводимых им фактов, примеров. Текстуальный конспект применим к написанию научной статьи.

При определенных условиях текстуальный конспект может переходить в свободный, где сочетаются выписки, тезисы, цитаты. Свободный конспект требует от студента самостоятельно чётко и кратко сформулировать важные положения лекций, книги при наличии глубокого осмысления материала. Свободный конспект является наиболее полноценным видом конспекта, т.к. студент извлекает пользу уже в процессе его составления. При составлении свободного конспекта применяют все типы записей: планы, тезисы, выписки, но важно все понять и записать информацию четко и логично.

Тематический конспект учит работать над темой, облегчает работу над днями. При его составлении необходимо концентрировать свою память, вспоминать теорию, книгу, где встречался тот или иной материал: факты, картотеки и т.д. К обзорному тематическому конспекту можно отнести и хронологический, где записи расположены в хронологическом порядке, такой конспект более краток.

В конспекте важны всевозможные подзаголовки, система сокращений и некоторая символика.

Основные рекомендации по ведению и составлению конспекта следующие:

- записи должны быть компактными, на странице следует размещать как можно больше текста;
- записи лучше расчленять разными средствами. Важное достоинство записей – неоднородность;
- интервалы между строками должны быть достаточными для вписывания чего-то нового;
- текст необходимо записывать шариковой ручкой, карандаш использовать только для отметок, для выделений при последующей работе;
- конспектировать в отдельной тетради или на листах;
- записи необходимо датировать, выделять и разграничивать;
- термины, определения, формулы можно выделять цветом или рамочкой и т.п.;
- применять сокращения, условные обозначения и аббревиатуры;
- использовать элементы стенографии скорописи (если возможно);
- в начале конспекта ввести заглавный лист;
- применять компьютер;
- использовать Интернет;

Существуют известные приемы выделения и разграничения текста: заголовки, подзаголовки, пункты плана, абзацные отступы, поля, пробельные строки между отрывками текста, подчеркивания в тексте и отчеркивания на полях (вертикальной чертой, фигурной скобкой и т.п.), ключевые слова, вехи, рамки и т.д.

Ключевые слова выносят на поля или подчеркивают цветом, отличающимся от написания основного текста, чтобы привлечь к ним внимание.

Целесообразно кроме абзацного членения текста и разного рода отчеркиваний на полях проставлять горизонтальные черточки – вехи, разделяя, таким образом, части текста по смыслу.

В рамки обычно помещают символические выражения, законы, правила.

Многоцветные пометки и выделения помогают отделить главное от зависимого, второстепенного.

Все перечисленные способы членения текста следует применять совместно, комбинированно. Например, заголовок можно написать прописными буквами и подчеркнуть, а формулы или правила заключить в цветные рамки и пронумеровать. Но использовать подчеркивания и разные цвета нужно в разумных пределах, чтобы все это не превращалось в цветные картинки, от которых рябит в глазах.

В конспекте должен быть заглавный лист, сведения о конспектируемой книге: место, год издания, номер тома, начальные и конечные страницы, если прорабатывается не вся, а часть книги, ряд других данных (ФИО, должность лектора и т.д.). На заглавном листе следует

пояснить характер условных обозначений, подчеркиваний, вид применяемой записи (тезисы, план, реферат, тип конспекта), библиотечный шифр книги.

В конспекте ценным элементом являются поля (они могут быть по ширине различными). Верхние и нижние поля придают записи опрятный вид, лучше сохраняют запись. Поля внизу страниц используются для замечаний. Верхние поля позволяют дополнить страницу указателем ее содержания. Боковые поля могут быть справа или слева. Отделять поля лучше цветной чертой.

В конспекте необходимо использовать закладки для удобства, также необходимо оглавление, иногда и тематический указатель содержания.

Конспект необходимо пронумеровать, номера страниц проставляют сверху, посередине или сбоку.

В целях экономии времени конспектировать можно, применяя сокращения слов. Сокращения должны быть понятными пишущим, чтобы позднее не тратить время на расшифровку. Поэтому, при сокращении слова лучше оставлять его корень, а слова, состоящие из пяти-семи букв не сокращать вообще. Сокращать можно часто встречающиеся названия, имена или завести словарь сокращений на последней странице конспекта, чтобы не раздумывать над смыслом какого-либо значка или рисунка.

Рекомендации по подготовке к зачету.

Завершающим этапом изучения дисциплины является зачет. Критериями успешной сдачи зачета по дисциплине являются:

- 1) посещение всех лекций и семинарских занятий. Отсутствие пропусков. Отработка пропущенных занятий;
- 2) усвоение теоретического материала;
- 3) активное участие в практических занятиях;
- 4) выполнение всех заданий в рамках самостоятельной работы студента;
- 5) положительные оценки по модульным контрольным работам;
- 6) положительные оценки по итоговому тестированию по дисциплине.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине «Занятость населения и её регулирование», включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. Образовательный портал дистанционного обучения Казанского ГМУ. Дистанционный курс в составе образовательного портала создан в системе MOODLE и содержит в себе лекции, презентации, задания, гиперссылки на первоисточники учебного материала, тесты / задания для самоконтроля, контрольные и итоговые тесты по курсу.
2. Операционная система WINDOWS.
3. Пакет прикладных программ MS OFFICE Prof в составе: текстовый редактор WORD, электронная таблица EXCEL, система подготовки презентаций POWER POINT, база данных ACCESS.
4. Справочно-правовая система «Консультант Плюс». Правообладатель: ООО «ИнфоЦентр»Консультант – Региональный информационный центр Общероссийской Сети распространения правовой информации КонсультантПлюс (договор о сотрудничестве от 07.06.2002 г.) Доступ с компьютеров библиотеки.

Всё программное обеспечение имеет лицензию и ежегодно и/или своевременно обновляется.

11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине «Занятость населения и её регулирование»

№ п/п	Наименование дисциплин	Учебные помещения с указанием номера / оснащения учебных помещений	Адрес (местоположение)
1	«Занятость населения и её	1. Учебно-методический кабинет (к. 132). 2. Учебные комнаты (к. 117, 119, 126).	г. Казань, ул. Бутлерова, дом 49

	регулирование»	Оснащение: кабинет № 117 оборудован мультимедийным комплексом (проектор, экран настенный); ноутбук (2 шт.); мультимедиапроектор (1 шт.). 3. Помещение для самостоятельной работы (к. 117)	А, 1 этаж

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

«УТВЕРЖДАЮ»

Первый проректор
профессор Л.М. Мухарямова

«_____» _____ 2021г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплина: Проектная деятельность в социальном обслуживании

Код и направление подготовки: 39.03.02 Социальная работа

Квалификация: бакалавр

Уровень бакалавриата

Форма обучения: очная/заочная

Факультет: социальной работы и высшего сестринского образования

Кафедра: Истории. Философии и социологии

Очное отделение

Курс: 4

Семестр 7

Лекции 24 час.

Семинарские занятия 34 час.

Самостоятельная работа 50 часа.

Контрольная работа 36 час.

Экзамен 7 семестр

Всего 144 час.

Заочное отделение

Курс: 5

Семестр: 9

Лекции 4 час.

Семинарские занятия 12 час.

Самостоятельная работа 92 час.

Контрольная работа 36

Экзамен 9 семестр (4 часа)

Всего 144 час.

Зачетных единиц трудоемкости (ЗЕТ) 4 Зачетных единиц трудоемкости (ЗЕТ) 4

2017год

Рабочая программа учебной дисциплины составлена с учётом требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 39.03.02 Социальная работа (уровень бакалавриата).

Разработчики программы:

К.и.н., доцент

Петрова Р.Г.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «___» _____
2021 года протокол №_____.

Заведующий кафедрой

Мухарямова Л.М

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании предметно-методической комиссии по направлению подготовки Социальная работа «__»_____2017 года (протокол №__)

Председатель

предметно-методической комиссии

Шаммазова Е.Ю.

Преподаватели, ведущие дисциплину:

Ст. преподаватель кафедры , к.филос.н.

Петрова Р.Г.

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

Цель дисциплины «Проектная деятельность в социальном обслуживании»: - формирование системы знаний о методологии и методике профессиональной деятельности по социальному прогнозированию и проектированию; развитие навыков применения технологии моделирования при научном обосновании важнейших социально значимых проблем и задач; овладение практикой использования полученных знаний и навыков при разработке социальных программ и планов.

Задачи:

- дать сущностные характеристики прогнозирования (формы реализации предсказания) и проектирования (формы реализации предугадывания) в структуре научного предвидения и алгоритме социального управления;
- раскрыть технологические этапы и методы социального прогнозирования, стадии и инструментарий проектно-созидательной деятельности;
- охарактеризовать особенности развития социальных явлений и процессов (объектов социального прогнозирования), потенциальные возможности когнитологии и проблемно-ситуационного анализа в социальной прогностике и управлении.

Обучающийся должен освоить следующие компетенции, в том числе:

общекультурные компетенции:

ОК-4 способность использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности

Знать основные направления политики в сфере социальной защиты населения

Уметь прогнозировать результаты оказания социальных услуг и социальной поддержки гражданину, нуждающемуся в их получении

Владеть установление сроков и периодичности предоставления социальных услуг (постоянные, периодические, разовые) по реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг

ПК-11 способностью к реализации маркетинговых технологий с целью формирования и развития рынка социальных услуг, привлечения внимания к социальным проблемам, формирования позитивного имиджа социальной работы и реализующих ее специалистов

Знать основные направления политики в сфере социальной защиты населения

Уметь прогнозировать результаты оказания социальных услуг и социальной поддержки гражданину, нуждающемуся в их получении

Владеть установление сроков и периодичности предоставления социальных услуг (постоянные, периодические, разовые) по реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг

ПК-13 способностью выявлять, формулировать, разрешать проблемы в сфере социальной работы на основе проведения прикладных исследований, в том числе опроса и мониторинга, использовать полученные результаты и данные статистической отчетности для повышения эффективности социальной работы

Знать основы современной теории социального благополучия, качества жизни, физического, психического и социального здоровья

Уметь осуществлять социальные исследования

Владеть методами исследования проблемного поля комплексно-ориентированной социальной работы

ПК-14 способностью к осуществлению прогнозирования, проектирования и моделирования социальных процессов и явлений в области социальной работы, экспертной оценке социальных проектов

Знать общенаучные и специальные методы исследования в социальной работе

Уметь выбирать методы, соответствующие целям и задачам исследования

Владеть методами исследования проблемного поля теории психосоциальной, структурной и комплексно ориентированной социальной работы

ОПК-9 способностью представлять результаты научной и практической деятельности в формах отчетов, рефератов, публикаций и публичных обсуждений

Знать основы современной теории социального благополучия, качества жизни, физического, психического и социального здоровья

Уметь структурировать научный и публицистический материал в отчетной форме осуществлять социальные исследования

Владеть принципами составления отчетов, рефератов, публикаций и публичных обсуждений.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина включена в базовую часть Блока 1 Рабочего учебного плана.

Предшествующими курсами, на которых непосредственно базируется дисциплина являются «Социология», «Социальная политика».

Дисциплина является основополагающей для изучения следующих дисциплин: «Методы исследования в социальной работе».

Область профессиональной деятельности бакалавров, осваивающих дисциплину «Проектная деятельность в социальном обслуживании»: социальное обслуживание

Объекты профессиональной деятельности бакалавров, осваивающих дисциплину «Проектная деятельность в социальном обслуживании»: отдельные лица, семьи, группы населения и общности, нуждающиеся в социальной защите.

Бакалавры, осваивающие дисциплину «Проектная деятельность в социальном обслуживании» готовятся к следующим видам профессиональной деятельности: социально-технологическая.

Освоение компетенций в процессе изучения дисциплины способствует формированию знаний, умений и навыков, позволяющих осуществлять эффективную работу по областям, объектам и видам профессиональной деятельности.

3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины (модуля) составляет 2 зачетные единицы (ЗЕ), 72 академических часов.

Промежуточная аттестация – экзамен

3.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы (очное отделение)

Всего	Контактная работа		Самостоятельная работа
	Лекции	Практические занятия (семинарские занятия)	
72	24	34	50

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1. Разделы дисциплины (модуля) и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах) (очное отделение)

№	Разделы / темы дисциплины	Общая тудоемкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоёмкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости
			Аудиторные учебные занятия		Самостоятельная работа обучающихся	
			Лекции	Практ. зьянт		
1	Тема 1.1. Сущность социального проектирования. Содержание и функции социального проектирования	16	4	4	8	Посещение лекций, практических занятий, выполнение самостоятельных комплексных заданий, создание презентаций.
2.	Тема 1.2. Социокультурное проектирование в системе разработки и реализации региональной культурной политики.	14	2	4	8	Посещение лекций, практических занятий, выполнение самостоятельных комплексных заданий, создание презентаций.
3	Структура социально- проектной деятельности. Классификации социальных проектов	18	4	6	8	Посещение лекций, практических занятий, выполнение самостоятельных комплексных заданий, создание презентаций.
4.	Технология социального проектирования. Стадии, методы и инструментарий социального проектирования, разработка программ и планов социальной деятельности	29	8	12	9	Посещение лекций, практических занятий, выполнение самостоятельных комплексных заданий..
5.	Стратегии финансирования	12	2	2	8	Посещение лекций,

	социальных проектов и программ					практических занятий, выполнение самостоятельных комплексных заданий,.
6.	Социальное проектирование и особенности внедрения инноваций в практику.	12	2	2	8	Посещение лекций, практических занятий, выполнение самостоятельных комплексных заданий.
7.	Защита проектных заявок для участия в конкурсе	7	2	4	1	Выполнение проектной заявки
8.	Контрольная работа	36				
	ВСЕГО:	144	24	34	50	

**4.1. Разделы дисциплины (модуля) и трудоемкость по видам учебных занятий
(в академических часах) (заочное отделение)**

№	Разделы / темы дисциплины	Общая тудоемкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоёмкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости
			Аудиторные учебные занятия		Самостоятельная работа обучающихся	
			Лекции	Практ. зняят		
1	Тема 1.1. Сущность социального проектирования. Содержание и функции социального проектирования	18	1	2	15	Посещение лекций, практических занятий, выполнение самостоятельных комплексных заданий, создание презентаций.
2.	Тема 1.2. Социокультурное проектирование в системе разработки и реализации региональной культурной политики.	18	1	2	15	Посещение лекций, практических занятий, выполнение самостоятельных комплексных заданий, создание презентаций.
3	Структура социально- проектной деятельности. Классификации	18	1	2	15	Посещение лекций, практических занятий, выполнение

	социальных проектов					самостоятельных комплексных заданий, создание презентаций.
4.	Технология социального проектирования. Стадии, методы и инструментарий социального проектирования, разработка программ и планов социальной деятельности	18	1	2	15	Посещение лекций, практических занятий, выполнение самостоятельных комплексных заданий, создание презентаций.
5.	Стратегии финансирования социальных проектов и программ	17	-	2	15	Посещение лекций, практических занятий, выполнение самостоятельных комплексных заданий, создание презентаций.
6.	Социальное проектирование и особенности внедрения инноваций в практику.	17	-	2	15	Посещение лекций, практических занятий, выполнение самостоятельных комплексных заданий, создание презентаций.
7.	Защита проектных заявок для участия в конкурсе.	2	-	-	2	Выполнение проектной заявки.
8	Контрольная работа	36			4	
	ВСЕГО:	144	4	12	92	

4.2.Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Наименование раздела (или темы) дисциплины	Содержание раздела (темы)	Код компетенций
Модуль 1			
1.	Тема 1.1 СУЩНОСТЬ СОЦИАЛЬНОГО ПРОЕКТИРОВАНИЯ. СОДЕРЖАНИЕ И ФУНКЦИИ СОЦИАЛЬНОГО ПРОЕКТИРОВАНИЯ		
	Содержание лекционного курса	1.Основные понятия и категории социального проектирования 2. Социокультурное проектирование и другие виды прогнозной деятельности	ОК-4, ПК-11 ПК-13, ПК-14
	Содержание темы практического занятия	Социальное проектирование и прогнозирование	ОК-4, ПК-11 ПК-13, ПК-14, ОПК-9

		Виды прогнозирования: социальное планирование, программирование, прогнозирование - сходство и различия. Специфика социального проектирования. Понятие социального проектирования (сущность, объект, цели, задачи, приоритетные области). Программа и проект как результаты проектной деятельности (особенности, условия формы осуществления). Мировоззренческие основы проектной деятельности, целевая установка и варианты проектных стратегий. Технологические и содержательные элементы проектирования (проблематизация, целеполагание, инструментализация, развертывающаяся система действий). Специфика целевого обоснования проекта и формирования его содержательных разделов. Социальная деятельность как объект проектирования (содержание и специфика проблемного поля социума в контексте проектирования). Содержание процессуальных аспектов социальной деятельности и задачи проектной деятельности. Предметно-результативный уровень социума: содержание, приоритеты и проблемы проектирования. Ценностно-нормативный срез социума как мировоззренческая основа проектной деятельности. Направления проектной деятельности в области развития социальной инфраструктуры. Понятие "регион" в контексте проектирования. Специфика отраслевого и территориального подхода к социуму как объекту проектирования. Принципы социального проектирования. Проблемно-целевая ориентация как ведущий технологический принцип проектной деятельности.	
2.	Тема 2. СОЦИЛЬНОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ В СИСТЕМЕ РАЗРАБОТКИ И РЕАЛИЗАЦИИ РЕГИОНАЛЬНОЙ КУЛЬТУРНОЙ ПОЛИТИКИ.		
	Содержание лекционного курса	1. Приоритеты государственной социальной политики. 2. Основные положения современной региональной социальной политики. 3. Методологические основы региональной социальной политики. Особенности регионального социального проектирования	ОК-4, ПК-11 ПК-13, ПК-14
	Содержание темы практического занятия	1. Формирование общественных интересов и распределение общественно необходимых целей и задач. 2. Региональная социальная политика в социокультурном проектировании. Методологические основы региональной социальной политики. Теоретико-методологические основы региональной социальной политики (понятие, объект и субъект, приоритеты, цели, задачи, средства, ресурсы, социальные механизмы, процедуры и технологии). Взаимосвязь и взаимообусловленность социальной политики и социального проектирования на региональном уровне. Содержание и технология этапов разработки региональных социальных программ (информационно-аналитический или диагностический, нормативно-прогнозный,	ОК-4, ПК-11 ПК-13, ПК-14, ОПК-9

		концептуальный, проектно-планирующий, исполнительско-внедренческий, контрольно-коррекционный). Структура и содержание региональной программы поддержки и развития социальной инфраструктуры.	
3	Тема 3. СТРУКТУРА СОЦИАЛЬНОЙ ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ. КЛАССИФИКАЦИИ СОЦИАЛЬНЫХ ПРОЕКТОВ		
	Содержание лекционного курса	1. Проблемно-ситуационный подход в социальном проектировании 2. Проектная игра, экспертный опрос как методы социального проектирования 3. Этапы социального проектирования 4. Классификации социальных проектов	ОК-4, ПК-11 ПК-13, ПК-14
	Содержание темы практического занятия	1. Роль понятия «ситуация» для объединения условий и процессов жизнедеятельности людей в объект целенаправленного воздействия. 2. Понятие «проблема» в социальном проектировании. 3. Типы проектов: научно-технический, организационный, экономический, социальный, смешанный. 4. Виды проектов: инвестиционный, инновационный, исследовательский, учебно-образовательный, комбинированный. 5. Классы, масштабы и длительность проектов. 6. Уровни разрабатываемых проектов. Проблемная ситуация в социальной сфере. Понятие «дерева проблем». Виды ситуаций. Типы факторов по критерию возможных целенаправленных изменений ситуации. Понятие социального картографирования как процедуры создания карт социальных явлений и процессов. Роль картографирования в социальном проектировании. Тематика и характер карт. Проектная игра, экспертный опрос как методы социокультурного проектирования Экспертный опрос как метод социокультурного проектирования. Имитационный опрос – информационно-целевой анализ писем граждан в редакции средств массовой информации. Проблемно-ориентированные игры как метод инициативного проектирования. Подготовка проектной игры. Диагностика проектируемой локальной ситуации. Составление сценария игры. Разработка проектных предложений. Создание механизмов реализации проектных предложений.	ОК-4, ПК-11 ПК-13, ПК-14, ОПК-9
4	Тема 4. ТЕХНОЛОГИЯ СОЦИАЛЬНОГО ПРОЕКТИРОВАНИЯ		
	Содержание лекционного курса	1. Направления социального проектирования 2. Коммуникативные и научно-исследовательские технологии 3. Алгоритм проектирования процессов Моделирование. Этапы социального проектирования	ОК-4, ПК-11 ПК-13, ПК-14
	Содержание темы практического занятия	1. Формирование целевых комплексных программ. 2. Предпроектный этап социального проектирования. 3. Этап разработки проекта. 4. Постпроектный этап проектирования социальных программ.	ОК-4, ПК-11 ПК-13, ПК-14, ОПК-9

		Изложить основные направления социального проектирования. Продемонстрировать отличие коммуникативных и научно-исследовательских технологий. Дать представление об алгоритме проектирования социокультурных процессов. Этапы социального проектирования. 1 этап – предпроектный: определение вероятностного направления развития объекта социальной сферы. 2 этап – разработка проекта. Содержание программно-планировочной деятельности как формы интеграции основных направлений социальных интересов и потребностей личности, создание реальной возможности для проявления инициативы и активности людей. Составление программы, направленной на реализацию поставленных целей. 3 этап – постпроектный: создание организационно-управленческого механизма, позволяющего реализовать запрограммированные мероприятия.	
5	Тема 5. СТРАТЕГИИ ФИНАНСИРОВАНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ ПРОЕКТОВ И ПРОГРАММ		
	Содержание лекционного курса	1. Источники финансирования социальных программ. 2. Условия получения средств, необходимых для реализации проекта. 3. Требования к программе в случае конкурсного финансирования (критерии оценки). 4. Условия и механизмы бюджетного финансирования. 5. Структура заявки на участие в федеральных программах. 6. Условия получения средств из внебюджетных источников. 7. Условия получения средств от коммерческих структур (стратегия и тактика взаимодействия со спонсорами).	ОК-4, ПК-11 ПК-13, ПК-14
	Содержание темы практического занятия	1. Требования к программе в случае конкурсного финансирования (критерии оценки). 2. Фонды как источник финансирования. 3. Условия и механизмы бюджетного финансирования. 4. Структура заявки на участие в федеральных программах. 5. Структура и технология оформления заявки на получение гранта. 6. Коммерческая деятельность учреждения как дополнительный источник финансирования программ (стратегия, технология, направления). Возможными источниками финансирования социальных проектов и программ являются: 1) Государственный бюджет (как федеральный, так и местный). Как правило, бюджетное финансирование культурных программ осуществляется на основе социально-творческого заказа конкретному исполнителю отдельных разделов программы; 2) Фонды – некоммерческие организации, имеющие финансовые средства и программу деятельности. Реализация собственных программ осуществляется фондами, как правило, путем выдачи грантов по заявкам различных	ОК-4, ПК-11 ПК-13, ПК-14, ОПК-9

		субъектов культурной жизни – организаций, учреждений, частных лиц, инициативных образований граждан. В лекции рассматривается структура заявки на участие в федеральных программах; структура и технология оформления заявки на получение гранта.	
6	Тема6. СОЦИАЛЬНОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ ВНЕДРЕНИЯ ИННОВАЦИЙ В ПРАКТИКУ		
	Содержание лекционного курса	Инновационная деятельность в социальной сфере Социальный эксперимент в инновационном процессе Оценка социальных последствий инновационных управленческих решений	ОК-4, ПК-11 ПК-13, ПК-14
	Содержание темы практического занятия	1. Сущность инновационной деятельности в социальной сфере. 2. Элементы инновации, нововведений в социальной сфере. 3. Понятие эффекта и эффективности для социальной сферы. 4. Понятие «эксперимент» в социальном проектировании 5. Формы инновационного эксперимента. 6. Трактовка социального эффекта в отечественной и зарубежной научной литературе. Сущность инновационной деятельности как целенаправленной, научно обоснованной, нацеленной на изменение существующей социальной ситуации. Элементы инновации, нововведений в социальной сфере. Понятие эффекта и эффективности для социальной сферы. Понятие «эксперимент» в социальном проектировании. Цели эксперимента. Роль эксперимента для диагностики нововведения. Формы инновационного эксперимента	ОК-4, ПК-11 ПК-13, ПК-14, ОПК-9

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

№ п/п	Наименования
1	Проектная деятельность в социальном обслуживании: учеб.пособие для студентов, обучающихся по специальности 39.03.02 – Социальная работа/ авт.-сост. Т.И. Леонтьева. – Казань: КГМУ, 2016. –72с.

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

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

№	Перечень разделов и тем	Тип занятия (Л, П, С)	Перечень компетенций и этапы их формирования				
			ОК-4	ПК-11	ПК-13	ПК-14	ОПК-9
Раздел 1							
1.	Тема1.	Лекция	+	+	+	+	-
		Практическое занятие	+	+	+	+	+
Раздел 2							
2.	Тема 2.	Лекция	+	+	+	+	-
3.	Тема 3	Практическое занятие	+	+	+	+	+
Раздел 3							
4.	Тема 4	Лекция	+	+	+	+	-
		Практическое занятие	+	+	+	+	+
5.	Тема.5	Лекция	+	+	+	+	-
		Практическое занятие	+	+	+	+	+
6.	Тема 6.	Лекция	+	+	+	+	-
		Практическое занятие	+	+	+	+	+

6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования (описание шкал оценивания)

В процессе освоения дисциплины формируются следующие компетенции: ОК-4, ПК-11, ПК-13, ПК-14, ОПК-19.

Перечень компетенций	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Форма оценочных средств	Критерии оценивания результатов обучения (дескрипторы)			
			Результат не достигнут (менее 70 баллов)	Результат минимальный (70–79 баллов)	Результат средний (80–89 баллов)	Результат высокий (90–100 баллов)
ОК-4 способность использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности	Знать: основные направления политики в сфере социальной защиты населения	Тест, доклад	Не знает основные направления политики в сфере социальной защиты населения	Имеет слабое представление об основных направлениях политики в сфере социальной защиты населения	Знает на среднем уровне основные направления политики в сфере социальной защиты населения	Знает на высоком уровне основные направления политики в сфере социальной защиты населения
	Уметь прогнозировать результаты оказания социальных услуг и социальной поддержки гражданину, нуждающемуся в их получении	Тест, доклад	Не умеет прогнозировать результаты оказания социальных услуг и социальной поддержки гражданину, нуждающемуся в их получении	Имеет слабое представление о прогнозировании результатов оказания социальных услуг и социальной поддержки гражданину, нуждающемуся в их получении	Умеет на среднем уровне прогнозировать результаты оказания социальных услуг и социальной поддержки гражданину, нуждающемуся в их получении	Умеет на высоком уровне прогнозировать результаты оказания социальных услуг и социальной поддержки гражданину, нуждающемуся в их получении

	Владеть: установлением сроков и периодичности предоставления социальных услуг (постоянные, разовые) по реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг	Тест, доклад	Не владеет принципами установление сроков и периодичности предоставления социальных услуг (постоянные, периодические, разовые) по реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг	Слабо владеет принципами установление сроков и периодичности предоставления социальных услуг (постоянные, периодические, разовые) по реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг	Владеет на среднем уровне принципами установление сроков и периодичности предоставления социальных услуг (постоянные, периодические, разовые) по реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг	Владеет на высоком уровне принципами установления сроков и периодичности предоставления социальных услуг (постоянные, периодические, разовые) по реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг
ПК-11 способностью к реализации маркетинговых технологий с целью формирования и развития рынка социальных услуг, привлечения внимания к социальным проблемам, формирования позитивного	Знать: основные направления политики в сфере социальной защиты населения	Тест, доклад	Не знает основные направления политики в сфере социальной защиты населения	Имеет слабое представление об основных направлениях политики в сфере социальной защиты населения	Знает на среднем уровне основные направления политики в сфере социальной защиты населения	Знает на высоком уровне основные направления политики в сфере социальной защиты населения
	Уметь прогнозировать результаты оказания социальных услуг и социальной поддержки гражданину, нуждающемуся в их получении	Тест, доклад	Не умеет прогнозировать результаты оказания социальных услуг и социальной поддержки гражданину, нуждающемуся в их получении	Имеет слабое представление о прогнозировании результатов оказания социальных услуг и социальной поддержки гражданину, нуждающемуся в их получении	Умеет на среднем уровне прогнозировать результаты оказания социальных услуг и социальной поддержки гражданину, нуждающемуся в их получении	Умеет на высоком уровне прогнозировать результаты оказания социальных услуг и социальной поддержки гражданину, нуждающемуся в их получении

имиджа социальной работы и реализующих ее специалистов	Владеть: установлением сроков и периодичности предоставления социальных услуг (постоянные, периодические, разовые) по реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг	Тест, доклад	Не владеет принципами установление сроков и периодичности предоставления социальных услуг (постоянные, периодические, разовые) по реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг	Слабо владеет принципами установление сроков и периодичности предоставления социальных услуг (постоянные, периодические, разовые) по реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг	Владеет на среднем уровне принципами установление сроков и периодичности предоставления социальных услуг (постоянные, периодические, разовые) по реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг	Владеет на высоком уровне принципами установления сроков и периодичности предоставления социальных услуг (постоянные, периодические, разовые) по реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг
ПК-13 способностью выявлять, формулировать, разрешать проблемы в сфере социальной работы на основе проведения прикладных исследований, в том числе опроса и мониторинга, использовать полученные результаты и данные статистической отчетности для повышения эффективности социальной работы	Знать: основы современной теории социального благополучия, качества жизни, физического, психического и социального здоровья	Тест, доклад	Не знает основы современной теории социального благополучия, качества жизни, физического, психического и социального здоровья	Имеет слабое представление об основах современной теории социального благополучия, качества жизни, физического, психического и социального здоровья	Знает на среднем уровне основы современной теории социального благополучия, качества жизни, физического, психического и социального здоровья	Знает на высоком уровне основы современной теории социального благополучия, качества жизни, физического, психического и социального здоровья
	Уметь: осуществлять социальные исследования	Тест, доклад	Не умеет выбирать осуществлять социальные исследования	Частично умеет осуществлять социальные исследования	Умеет осуществлять социальные исследования	Отлично умеет осуществлять социальные исследования
	Владеть: методами исследования проблемного поля комплексно-ориентированной социальной работы	Тест, доклад	Не владеет методами исследования проблемного поля теории психосоциальной, структурной и комплексно ориентированной социальной работы	Владеет слабыми навыками применения методов исследования проблемного поля теории психосоциальной, структурной и комплексно ориентированной социальной работы	Владеет в хорошей степени методами исследования проблемного поля теории психосоциальной, структурной и комплексно ориентированной социальной работы	Владеет на высоком уровне методами исследования проблемного поля теории психосоциальной, структурной и комплексно ориентированной социальной работы

ПК-14 способностью к осуществлению прогнозирования, проектирования и моделирования социальных процессов и явлений в области социальной работы, экспертной оценке социальных проектов	Знать: общенаучные и специальные методы исследования в социальной работе	Тест, доклад	Не знает общенаучные и специальные методы исследования в социальной работе	Имеет слабое представление об общенаучных и специальных методах исследования в социальной работе	Знает на среднем уровне общенаучные и специальные методы исследования в социальной работе	Знает на высоком уровне общенаучные и специальные методы исследования в социальной работе
	Уметь: выбирать методы, соответствующие целям и задачам исследования	Тест, доклад	Не умеет выбирать методы, соответствующие целям и задачам исследования, основывать выбор технологий в соответствии с эффективной моделью теории и практики социальной работы в том числе медико-социальной помощи	Частично умеет выбирать методы, соответствующие целям и задачам исследования, основывать выбор технологий в соответствии с эффективной моделью теории и практики социальной работы в том числе медико-социальной помощи	Умеет выбирать методы, соответствующие целям и задачам исследования, основывать выбор технологий в соответствии с эффективной моделью теории и практики социальной работы в том числе медико-социальной помощи	Отлично умеет выбирать методы, соответствующие целям и задачам исследования, основывать выбор технологий в соответствии с эффективной моделью теории и практики социальной работы в том числе медико-социальной помощи
	Владеть: методами исследования проблемного поля теории психосоциальной, структурной и комплексно ориентированной социальной работы	Тест, доклад	Не владеет методами исследования проблемного поля теории психосоциальной, структурной и комплексно ориентированной социальной работы	Владеет слабыми навыками исследования проблемного поля теории психосоциальной, структурной и комплексно ориентированной социальной работы	Владеет в хорошей степени методами исследования проблемного поля теории психосоциальной, структурной и комплексно ориентированной социальной работы	Владеет на высоком уровне методами исследования проблемного поля теории психосоциальной, структурной и комплексно ориентированной социальной работы

ОПК–9 способностью представлять результаты научной и практической деятельности в формах отчетов, рефератов, публикаций и публичных обсуждений	Знать: основы современной теории социального благополучия, качества жизни, физического, психического и социального здоровья	Тест, доклад	Не знает основы современной теории социального благополучия, качества жизни, физического, психического и социального здоровья	Имеет слабое представление об основах современной теории социального благополучия, качества жизни, физического, психического и социального здоровья	Знает на среднем уровне основы современной теории социального благополучия, качества жизни, физического, психического и социального здоровья	Знает на высоком уровне основы современной теории социального благополучия, качества жизни, физического, психического и социального здоровья
	Уметь: структурировать научный и публицистический материал в отчетной форме осуществлять социальные исследования	Тест, доклад	Не умеет структурировать научный и публицистический материал в отчетной форме осуществлять социальные исследования	Частично умеет структурировать научный и публицистический материал в отчетной форме осуществлять социальные исследования	Умеет структурировать научный и публицистический материал в отчетной форме осуществлять социальные исследования	Отлично умеет структурировать научный и публицистический материал в отчетной форме осуществлять социальные исследования
	Владеть: принципами составления отчетов, рефератов, публикаций и публичных обсуждений.	Тест, доклад	Не владеет принципами составления отчетов, рефератов, публикаций и публичных обсуждений.	Владеет слабыми навыками принципов составления отчетов, рефератов, публикаций и публичных обсуждений.	Владеет в хорошей степени принципами составления отчетов, рефератов, публикаций и публичных обсуждений.	Владеет на высоком уровне принципами составления отчетов, рефератов, публикаций и публичных обсуждений.

6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

1 уровень – оценка знаний

Для оценивания результатов обучения в виде **знаний** используются следующие типы контроля:

– тесты;

1. Выраженная в соответствующей знаковой форме идеальная модель социального объекта это –

1. план;
2. проект;
3. программа.

2. По содержанию проблем, определяющих актуальность проекта и новизне способов их разрешения проекты делятся на:

1. общие и индивидуальные;
2. традиционные и инновационные;
3. типовые и уникальные.

3. Обоснованное конструирование социального объекта как состояния и как процесса, отвечающего заданным требованиям и намечаемого к построению в близком или отдаленном будущем это –

1. социально-культурное проектирование;
2. проблемная ситуация;
3. социально-культурная технология.

4. Проектом является:

1. постановка задачи и ее решение;
2. проблемная ситуация на локальном уровне;
3. идеальная модель социально-культурного объекта.

5. Выбор реализации наиболее оптимального решения и его проектное оформление это –

1. последовательность процессов СКП;
2. задача проектной деятельности;
3. цель проектной деятельности.

6. На что нацелена социокультурная технология:

1. на формирование целевых комплексных программ;
2. на диагностику актуальных и перспективных социально-значимых проблем;
3. на выработку наиболее оптимального управленческого решения.

7. Что не является задачей проектной деятельности:

1. анализ ситуации, то есть всесторонняя диагностика проблем и четкое определение их источника и характера;
2. разработка организационных форм внедрения проекта в социальную практику, обеспечивающих реализацию проекта в материально-техническом, финансовом, правовом отношениях.
3. обеспечение экономической и социальной эффективности производства.

8. Результатом СКП является:

1. разработанный проект;
2. выделение ассигнований;
3. разрешение на реализацию.

9. Упорядоченная во времени и пространстве последовательность процессов социокультурной деятельности, совокупность навыков, методов, способов, направленных на достижение, реализацию социального заказа это –

1. социокультурная технология;
2. идеальная модель социокультурного объекта;
3. проблемная ситуация.

10. Чем характеризуются приоритетные области проектирования:

1. неосвоенностью накопленных в культуре инноваций;
2. оценкой необходимых затрат ресурсов;
3. максимальной концентрацией проблем и обладающие возможностями и ресурсами оптимизации человеческой жизнедеятельности.

11. Программа в проектировании социально-культурных процессов это –

1. пакет документов, содержащий мероприятия, связанные с решением наиболее важных. Приоритетных задач;
2. выраженная в соответствующей знаковой форме идеальная модель социокультурного объекта;
3. упорядоченная во времени и пространстве последовательность процессов социально-культурной деятельности.

12. Что означает в переводе с греческого «прогнозирование»?

1. «знание будущего»;
2. «принятие решения»;
3. «ведение хозяйства».

13. К каким относят программы, финансируемые из областного бюджета?

1. городским;
2. областным;
3. федеральным.

14. Какие виды прогнозов бывают?

1. относительные;
2. относительно точные;
3. точные.

15. Социальное планирование это –

1. проекция в будущее человеческой деятельности для достижения предусмотренных социально-культурных целей;
2. установление цели развития социально-экономического объекта, промежуточных задач, направлений, методов и сроков достижения поставленной цели, а также оценки необходимых затрат ресурсов;
3. упорядоченная во времени и пространстве последовательность процессов в социально-культурной деятельности.

16. Обеспечение экономической и социальной эффективности производства это –

1. задача социального планирования;
2. задача проектной деятельности;
3. принцип СКП.

17. Одной из задач социального планирования является:

1. целенаправленное регулирование всех процессов и общественных отношений;

2. экономно расходовать финансовые средства;
3. внедрение нововведений.

18. Установление цели развития социально-экономического объекта, промежуточных задач, направлений, методов и сроков достижения поставленной цели, а также оценки необходимых затрат ресурсов это –

1. планирование;
2. прогнозирование;
3. программирование.

19. Какая из цепочек видов прогнозной деятельности является верной:

1. «план – прогноз – процесс – программа»;
2. «план – прогноз – проект – программа»;
3. «план – проект – программа».

20. Какие уровни, разрабатываемых проектов бывают:

1. федеральный;
2. краевой;
3. локальный.

Описание шкалы оценивания

90–100 баллов – выставляется, если студент правильно ответил на 90% вопросов теста.
 80–89 баллов – выставляется, если студент правильно ответил от 80% до 90% вопросов теста.
 70–79 баллов – выставляется, если студент правильно ответил от 70% до 80% вопросов теста.
 Менее 70 баллов – выставляется, если студент правильно ответил менее 69% вопросов теста

Доклады, опрос.

1. Возрождение и развитие народного творчества.
2. Возрождение и развитие традиционной национальной культуры.
3. Возрождение и развитие традиционных народных ремесел и промыслов.
4. Город и учреждения искусства.
5. Культура и досуг.
6. Возникновение и развитие социального проектирования в России и за рубежом.
7. Элементы социального проектирования в конце 20-х начале 30-х годов XX века.
8. Разработка подходов к социальному проектированию в конце 60-х начале 70-х годов XX века.
9. Внедрение новых досуговых технологий.
10. Новые модели функционирования социально-культурных центров на селе и в городе.
11. Сохранение и эксплуатация памятников истории культуры.
12. Инновационная деятельность в сфере культуры
13. Внедренческая и коррекционная деятельность
14. Бюджет как источник финансирования социально-культурных программ
15. Внебюджетные источники финансирования

2. Критерии оценки доклада

3. 1. Соблюдение регламента (5–7 мин.).
4. 2. Раскрытие темы доклада.
5. 3. Свободное владение содержанием.
6. 4. Полнота собранного теоретического материала.
7. 5. Презентация доклада (использование доски, схем, таблиц и др.).
8. 6. Умение соблюдать заданную форму изложения, речь.
9. 7. Краткий вывод по рассмотренному вопросу.
10. 8. Ответы на вопросы слушателей.

11. 9. Качественное содержание и подбор демонстрационного материала.

12. 10. Оформление доклада в виде тезисов.

13. Описание шкалы оценивания

14. За каждый пункт критерия максимально 10 балл.

Критерий оценки опроса

«Зачтено» – студент демонстрирует знание материала по разделу, основанные на ознакомлении с обязательной литературой и современными публикациями; активно участвует в дискуссии; дает логичные, аргументированные ответы на поставленные вопросы.

«Не зачтено» – отсутствие знаний по изучаемому разделу; низкая активность в дискуссии.

2 уровень – оценка умений

Для оценивания результатов обучения в виде **умений** используются следующие типы контроля:

– Эссе

1. Возрождение и развитие народного творчества.
2. Возрождение и развитие традиционной национальной культуры.
3. Возрождение и развитие традиционных народных ремесел и промыслов.
4. Город и учреждения искусства.
5. Культура и досуг.
6. Возникновение и развитие социального проектирования в России и за рубежом.
7. Элементы социального проектирования в конце 20-х начале 30-х годов XX века.
8. Разработка подходов к социальному проектированию в конце 60-х начале 70-х годов XX века.
9. Внедрение новых досуговых технологий.
10. Новые модели функционирования социально-культурных центров на селе и в городе.
11. Сохранение и эксплуатация памятников истории культуры.
12. Инновационная деятельность в сфере культуры
13. Внедренческая и коррекционная деятельность
14. Бюджет как источник финансирования социально-культурных программ
15. Внебюджетные источники финансирования

Эссе оценивается на 10 баллов, если:

1. Представлена собственная точка зрения (позиция, отношение) при раскрытии проблемы;
2. Проблема раскрыта на теоретическом уровне, в связях и с обоснованиями, с корректным использованием обществоведческих терминов и понятий в контексте ответа;
3. Дана аргументация своего мнения с опорой на факты общественной жизни или личный социальный опыт.

Эссе оценивается на 9 баллов, если:

1. Представлена собственная точка зрения (позиция, отношение) при раскрытии проблемы;
2. Проблема раскрыта с корректным использованием обществоведческих терминов и понятий в контексте ответа (теоретические связи и обоснования не присутствуют или явно не прослеживаются);
3. Дана аргументация своего мнения с опорой на факты общественной жизни или личный социальный опыт.

Эссе оценивается на 8 баллов, если:

1. Представлена собственная точка зрения (позиция, отношение) при раскрытии проблемы;

2. Проблема раскрыта при формальном использовании обществоведческих терминов;
3. Дана аргументация своего мнения с опорой на факты общественной жизни или личный социальный опыт без теоретического обоснования.

Эссе оценивается на 7 баллов, если:

1. Представлена собственная точка зрения (позиция, отношение) при раскрытии проблемы, проблема раскрыта на бытовом уровне;

2. Эссе оценивается на 6 баллов, если:

Отсутствует точка зрения автора, эссе не имеет содержательной ценности

3 уровень – оценка навыков

Вопросы для зачета:

1. Основные понятия и категории социально-культурного проектирования
2. Задачи проектной деятельности
3. Приоритетные области проектирования
4. Принципы социокультурного проектирования
5. Подходы современных российских и зарубежных ученых к социальному проектированию
6. Социальное планирование как вид прогнозной деятельности
7. Социальное программирование как вид прогнозной деятельности
8. Социальное прогнозирование
9. Отличительные черты социального проектирования
10. Виды социального проектирования
11. Уровни разрабатываемых проектов
12. Методологические основы региональной культурной политики
13. Проблемно-ситуационный подход в социокультурном проектировании
14. Виды ситуаций в социокультурном проектировании
15. Методы социального проектирования
16. Картографирование как метод социального проектирования
17. Экспертный опрос как метод социального проектирования
18. Проектная игра как метод социального проектирования
19. Этапы социокультурного проектирования
20. Поисково-прогнозная деятельность в социокультурном проектировании
21. Понятие «дерево проблем»
22. Этапы разработки проекта
23. Нормативная деятельность на этапе разработки проекта
24. Внедренческая и коррекционная деятельность на постпроектном этапе
25. Бюджет как источник финансирования социально-культурных программ
26. Внебюджетные источники финансирования
27. Инновационная деятельность в сфере культуры
28. Понятие эффекта и эффективности для сферы культуры и искусства
29. Социальный эксперимент в инновационном процессе
30. Оценка социальных последствий инновационных управленческих решений

оценка «отлично (90-100)» выставляется студенту, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания учебной программы дисциплины и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений;

оценка «хорошо (80-89)» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе или в решении задач некоторые неточности;

оценка «удовлетворительно (70-79)» выставляется студенту, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, но при этом

он владеет основными разделами учебной программы, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации;

оценка «неудовлетворительно (0-69)» выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания учебной программы дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий дисциплины и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.

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

1. Лекция оценивается на основании посещения, активности в обсуждении вопросов, предлагаемых для комментирования лектором, способности выделить главную мысль и др.

Активное участие на лекции оценивается:

«10» -способность к публичной коммуникации (демонстрация навыков публичного выступления и ведения дискуссии на профессиональные темы, владение нормами литературного языка, профессиональной терминологией);

«9»- способность сформулировать личную позицию публично и аргументировать ее;

«8» - активное участие в дискуссии в качестве комментирования мнений студентов.

2. Опрос – диалог преподавателя со студентом, цель которого – систематизация и уточнение имеющихся у студента знаний, проверка его индивидуальных возможностей усвоения материала

Полнота знаний теоретического контролируемого материала.

– Способность к публичной коммуникации (демонстрация навыков публичного выступления и ведения дискуссии на профессиональные темы, владение нормами литературного языка, профессиональной терминологией).

«Зачтено» – студент демонстрирует знание материала по разделу, основанные на ознакомлении с обязательной литературой и современными публикациями; активно участвует в дискуссии; дает логичные, аргументированные ответы на поставленные вопросы.

«Не зачтено» – отсутствие знаний по изучаемому разделу; низкая активность в дискуссии.

3. Доклад, сообщение – продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.

Критерии оценки доклада

1. Соблюдение регламента (5–7 мин.).
2. Раскрытие темы доклада.
3. Свободное владение содержанием.
4. Полнота собранного теоретического материала.
5. Презентация доклада (использование доски, схем, таблиц и др.).
6. Умение соблюдать заданную форму изложения, речь.
7. Краткий вывод по рассмотренному вопросу.
8. Ответы на вопросы слушателей.
9. Качественное содержание и подбор демонстрационного материала.
10. Оформление доклада в виде тезисов.

Описание шкалы оценивания

За каждый пункт критерия максимально 10 баллов.

4. Тестирование – инструмент, с помощью которого педагог оценивает степень достижения студентом требуемых знаний, умений, навыков. Составление теста включает в себя создание выверенной системы вопросов, собственно процедуру проведения тестирования и способ измерения полученных результатов. Тест состоит из заданий с выбором одного ответа из 4-х предложенных. Тип заданий – закрытый, количество заданий в тест-билете – 20, количество вариантов тест-билетов – 3, за правильный ответ – 1 балл, за неправильный или неуказанный ответ – 0 баллов.

Тестирование проводится в завершении Модуля и оценивается согласно положения ГБОУ ВПО КГМУ о «Бально-рейтинговой системе».

Описание шкалы оценивания

90–100 баллов – выставляется, если студент правильно ответил на 90% вопросов теста.

80–89 баллов – выставляется, если студент правильно ответил от 80% до 90% вопросов теста.

70–79 баллов – выставляется, если студент правильно ответил от 70% до 80% вопросов теста.

Менее 70 баллов – выставляется, если студент правильно ответил менее 69% вопросов теста

Зачет – один из видов итоговой аттестации студентов

оценка «отлично (90-100)» выставляется студенту, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания учебной программы дисциплины и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений;

оценка «хорошо (80-89)» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе или в решении задач некоторые неточности;

оценка «удовлетворительно (70-79)» выставляется студенту, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, но при этом он владеет основными разделами учебной программы, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации;

оценка «неудовлетворительно (0-69)» выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания учебной программы дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий дисциплины и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.

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

7.1. Основная учебная литература

№ пп.	Наименование согласно библиографическим требованиям	Количество экземпляров	
		на кафедре	в библиотеке
1	Проектная деятельность в социальном обслуживании [электронный ресурс] : учеб.-метод. пособие для студентов / Казан. гос. мед. ун-т М-ва здравоохранения РФ, Каф. истории, философии, социологии и	-	-

	политологии ; [авт.-сост. Т. И. Леонтьева]. - Казань : КГМУ, 2016. - 71 с		
2	Проектная деятельность в образовательном учреждении [Электронный ресурс: учеб. пособие. - 2-е изд., стер. - М. : ФЛИНТА, 2014. - http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976518957.html	-	-

7.2. Дополнительная учебная литература

№ пп.	Наименование согласно библиографическим требованиям	Количество экземпляров	
		на кафедре	в библиотеке
1	Проектирование систем информационного, консультационного и инновационного обслуживания [Электронный ресурс] / Блюмин А.М. - М. : Дашков и К, 2010. - http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394006852.html	-	-
2	Курбатов В.И. Социальное проектирование. 2001.	-	132
3	.Сафронов В.М. Прогнозирование и моделирование в социальной работе. Учебник, 2002 г.	-	127

7.3. Периодическая печать

1. Вопросы философии

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. Сайт Общественной Палаты РТ <http://opr.tatarstan.ru/rus/iii-respublikanskiy-forum-sotsialno-orientirovanni.htm>
2. Министерство Экономики РТ <http://mert.tatarstan.ru/>
3. Министерство труда занятости и социальной защиты РТ <http://mtsz.tatarstan.ru/>
4. Электронный каталог Научной библиотеки КГМУ http://library.kazangmu.ru/jirbis2/index.php?option=com_irbis&view=irbis&Itemid=108
5. Электронно-библиотечная система Казанского ГМУ (ФС по интеллектуальной собственности № 2012620798, дата регистрации 17.08.2012 г.) <http://old.kazangmu.ru/lib/>
6. Электронная библиотека «Консультант студента» (договор №2/2017/А от 06.03.2017г. срок доступа: 06.03.2017г.-06.01.2018г.) <http://www.studmedlib.ru>.
7. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (договор № Д-3917 от 14.02.2017г. срок доступа: 14.02.2017 г.-14.02.2018г) <http://elibrary.ru/>

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Изучение дисциплины требует прослушивание лекций преподавателя, решения практических заданий в аудитории, а также самостоятельной работы студентов.

Аудиторная работа включает:

- дополнительное самостоятельное изучение разделов тем;
- работа на семинарских (практических) занятиях: выступление с докладами;
- выполнение индивидуальных заданий, тестов.

Внеаудиторная самостоятельная работа

Часы, отведенные на самостоятельную работу студента, представляют собой вид занятий, которые каждый студент организует и планирует сам. Прежде всего, следует обратить внимание на изучение литературы, рекомендуемой преподавателем. По каждой теме приводится перечень основных понятий, которые студент должен изучить и запомнить, а также контрольные вопросы для самопроверки.

Если студент изучает дисциплину по индивидуальному графику, то сроки сдачи и основные вопросы для самостоятельной работы заранее необходимо обсудить с преподавателем.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. Образовательный портал дистанционного обучения Казанского ГМУ. Дистанционный курс в составе образовательного портала создан в системе MOODLE и содержит в себе лекции, презентации, задания, гиперссылки на первоисточники учебного материала, тесты/задания для самоконтроля, контрольные и итоговые тесты по курсу.
2. Операционная система WINDOWS.
3. Пакет прикладных программ MSOFFICE Prof в составе: текстовый редактор WORD, электронная таблица EXEL, система подготовки презентаций POWERPOINT, база данных ACCESS.
- .

Всё программное обеспечение имеет лицензию и своевременно обновляется

11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Проектная деятельность в социальном обслуживании	1. Учебно-методический кабинет (к. 337). 2. Лекционная аудитория (к. 333). 3. Учебные комнаты (к. 329, 331, 342). 4. Компьютерный класс (к. 339). Оснащение: ноутбук с мультимедиапроектором (1 шт); учебно-методические материалы; стендовый фонд (2 шт); компьютеры с мониторами (14 шт).	г. Казань, ул. Бутлерова, дом 49 А, 3 этаж

«УТВЕРЖДАЮ»
Первый проректор
председатель ЦКМС,
профессор Л.М. Мухарямова

2021 год

Рабочая программа учебной дисциплины составлена с учётом требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 39.03.02 Социальная работа (уровень бакалавриата).

Разработчики программы:

Д-р экон. н., доц.

Максимова М.Н.

Зам. начальника отдела назначения и перерасчета пенсий

Пахтева В. Р.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «25» мая 2021 года протокол № 9.

Заведующий кафедрой, д-р экон. н., доц.

Максимова М.Н.

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании предметно-методической комиссии по направлению подготовки 39.03.02 Социальная работа «15» июня 2021 года (протокол № 3).

Председатель

предметно-методической комиссии, доц.

Шаммазова Е.Ю.

Преподаватели, ведущие дисциплину:

Д-р экон. н., доц. кафедры

Максимова М.Н.

Зам. начальника отдела назначения и перерасчета пенсий

Пахтева В.Р.

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине «Пенсионное обеспечение», соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Цель освоения дисциплины «Пенсионное обеспечение»: формирование способности анализировать сущность пенсионного обеспечения в системе обязательного социального обеспечения, оказания социальных услуг и мер социальной поддержки населению Российской Федерации.

Задачи освоения дисциплины:

- изучение правовых основ пенсионного обеспечения в Российской Федерации;
- формирование умения ориентироваться в действующем законодательстве социального и пенсионного обеспечения, оказании социальных услуг и мер социальной поддержки населению Российской Федерации;
- овладение знаниями об объёмах, видах и формах пенсионного обеспечения, мерах социальной поддержки, оказываемых ПФР;
- формирование знаний, навыков, компетенций пенсионного обеспечения граждан с учётом их индивидуального пенсионного дела.

Обучающийся должен освоить следующие компетенции, в том числе: общекультурные компетенции:

ОК– 2 способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции. В результате освоения ОК–2 обучающийся должен:

Знать:

- Нормативные правовые акты в сфере социальной защиты населения.
- Основные направления политики в сфере социальной защиты населения.

Уметь:

- Повышать свою профессиональную квалификацию в области реализации трудовой функции.

Владеть:

- Ведение необходимой документации в соответствии с современными стандартными требованиями к отчетности, периодичности и качеству предоставления документации.

ОК-3 способность использовать основы экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности. В результате освоения ОК–3 обучающийся должен:

Знать:

- закономерности функционирования современной экономики, основные понятия, категории и инструменты экономики, основные особенности ведущих школ и направлений экономической науки.

Уметь:

- Использовать основы правовых знаний в сфере оказания социальных услуг и мер социальной поддержки.

Владеть:

- Организация оказания ..., социально-экономических, ..., услуг по социальному сопровождению граждан, а также мер социальной поддержки.

ОК–4 способность использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности. В результате освоения ОК–4 обучающийся должен:

Знать:

- правовые нормы действующего законодательства, регулирующие отношения в различных сферах жизнедеятельности.

Уметь:

- применять нормативно-правовые акты действующего законодательства, регулирующие отношения в различных сферах жизнедеятельности.

Владеть:

- навыком применения нормативно-правовых актов в профессиональной деятельности.

общефессиональные компетенции:

ОПК–3 способностью использовать в профессиональной деятельности основные законы естественнонаучных дисциплин, в том числе медицины, применять методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования. В результате освоения ОПК–3 обучающийся должен:

Знать:

- основные тенденции состояния общественного здоровья населения, социально-медицинские аспекты здорового образа жизни, основные технологии и области профилактики социально значимых инфекций.

Уметь:

- применять теоретические знания в целях улучшения качества и эффективности профессиональной деятельности по профилактике заболеваний;
- уметь опираться на знания, полученные в процессе изучения дисциплины.

Владеть:

- навыками целостного подхода к анализу проблем здоровья человека и общества.

ОПК–4 способностью использовать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации, навыки работы с компьютером как средством управления информацией, в том числе в информационно-коммуникационной сети «Интернет». В результате освоения ОПК–4 обучающийся должен:

Знать:

- термины и понятия изучаемых дисциплин, ориентируется в основных методах, способах и средствах получения, хранения, переработки информации в соответствии с минимумом, определенным в рабочей программе дисциплин.

Уметь:

- Использовать основы правовых знаний в сфере оказания социальных услуг и мер социальной поддержки.

- Фиксировать полученную от гражданина информацию.

- Обеспечивать проверку поступившей от гражданина информации.

- Вносить полученную информацию в базы данных в соответствии с требованиями программного обеспечения.

- Обобщать и систематизировать информацию, касающуюся трудной жизненной ситуации и методов ее преодоления.

- Использовать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации, навыки работы с компьютером как средством управления информацией, в том числе в глобальных сетях.

Владеть:

- Выявление недостающей информации и (или) информации, требующей дополнительной проверки.

- Осуществление сбора и обработки дополнительной информации, свидетельствующей о проблемах гражданина, обратившегося за предоставлением социальных услуг или мер социальной поддержки.

ПК–9 способностью к ведению необходимой документации и организации документооборота в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан. В результате освоения ПК–9 обучающийся должен:

Знать:

- основные типы проблем, возникающих у граждан – получателей социальных услуг;
- нормативные правовые акты в сфере социальной защиты населения.

Уметь:

- применять методы диагностики личности, способностей и склонностей, позволяющих актуализировать позицию гражданина, обратившегося за получением услуг, и обеспечить реализацию самопомощи и взаимопомощи;
- учитывать индивидуальные особенности гражданина, обратившегося за получением социальных услуг;
- соотносить индивидуальную программу социального обслуживания с его социальными ожиданиями и потребностями;
- реализовывать услуги по социальному сопровождению граждан в процессе осуществления реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг и оказания мер социальной поддержки;
- составлять социальный паспорт семьи и гражданина для обеспечения комплексной оценки процесса и результатов реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг и оказания мер социальной поддержки;
- быть ответственным и руководствоваться в работе принципами гуманности, справедливости, объективности и доброжелательности;
- соблюдать профессионально-этические требования к деятельности специалиста по социальной работе.

Владеть:

- определение необходимого объема услуг по реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг и мер социальной поддержки.

2. Место дисциплины «Пенсионное обеспечение» в структуре образовательной программы

Дисциплина «Пенсионное обеспечение» включена в Вариативную часть Блока 1 Рабочего учебного плана.

Предшествующими дисциплинами, на которых базируется дисциплина: «История социальной работы», «Теория социальной работы», «Технология социальной работы», «Экономические основы социальной работы» и др. Дисциплина является основополагающей для профессиональной деятельности специалиста в отделениях ПФР.

2.1. Область профессиональной деятельности бакалавров:

социальная защита населения; социальное обслуживание; пенитенциарная система и система организаций, регулирующих занятость, миграцию, помощь в чрезвычайных ситуациях; предприятия и фирмы различных видов деятельности и форм собственности, некоммерческие организации.

2.2. Объекты профессиональной деятельности бакалавров:

Отдельные лица, семьи, группы населения и общности, нуждающиеся в социальной защите, социальном обслуживании, социальном обеспечении, социальном и пенсионном страховании.

2.3. Бакалавр по направлению подготовки Социальная работа, осваивая дисциплину «Пенсионное обеспечение», готовится к следующим видам профессиональной деятельности:

- социально-технологическая;
- организационно-управленческая;
- исследовательская;
- социально-проектная;
- педагогическая.

3. Объем дисциплины «Пенсионное обеспечение» в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет зачетных единиц – 4, 144 академических часа.

3.1. Объем учебной дисциплины «Пенсионное обеспечение» и виды учебной работы (очное отделение)

Всего	Контактная работа		Самостоятельная работа
	Лекции	Практические занятия (семинарские занятия)	
144 / 4	26	46	36

3.2. Объем учебной дисциплины «Пенсионное обеспечение» и виды учебной работы (заочное отделение)

Всего	Контактная работа		Самостоятельная работа
	Лекции	Практические занятия (семинарские занятия)	
144 / 4	8	14	109

4. Содержание дисциплины «Пенсионное обеспечение», структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1. Разделы дисциплины «Пенсионное обеспечение» и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах) (очное отделение)

№	Разделы / темы дисциплины	Общая трудоемкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоёмкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости
			Аудиторные учебные занятия		Самостоятельная работа обучающихся	
			Лекции	Сем. занятия		
7 семестр						
Раздел I. ПЕНСИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ КАК СОСТАВНАЯ ЧАСТЬ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ						
1.	Тема 1.1. Формирование российской пенсионной системы. Нормативно-правовые документы пенсионного обеспечения российской федерации	4	1	1	2	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
2.	Тема 1.2. Пенсионная система Российской Федерации	4	1	1	2	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
3.	1.3. Государственные услуги, предоставляемые Пенсионным фондом Российской Федерации	4	1	1	2	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
4.	1.4. Человеческий капитал Пенсионного фонда Российской Федерации	3,5	0,5	1	2	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
5.	Модульная контрольная работа№ 1 (рейтинг)	4	–	2	2	Письменная контрольная работа
Раздел II. Проектно-инновационная деятельность Пенсионного фонда России. Системы, программно-технические комплексы и технологии, используемые специалистами и клиентами Пенсионного фонда России						
6.	Тема 2.1. Федеральные	3,5	1	0,5	2	Собеседование по

	информационные системы, используемые специалистами и клиентами Пенсионного фонда России. Организация защиты информации					вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
7.	Тема 2.2. Программно-технические комплексы (ПТК), используемые Пенсионным фондом России	3	0,5	0,5	2	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
8.	<i>Модульная контрольная работа № 2 (рейтинг).</i>	4	–	2	2	<i>Письменная контрольная работа</i>
Раздел III. Обязательное пенсионное страхование в системе пенсионного обеспечения Российской Федерации. Персонифицированный учет в системе обязательного пенсионного страхования						
9	Тема 3.1. Обязательное пенсионное страхование в системе пенсионного обеспечения Российской Федерации	4	1	1	2	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
10	Тема 3.2. Персонифицированный учет в системе обязательного пенсионного страхования	4	1	1	2	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
11	<i>Модульная контрольная работа № 3 (рейтинг).</i>	4	–	2	2	<i>Письменная контрольная работа</i>
Раздел IV. Страховые пенсии в Российской Федерации						
12	Тема 4.1. Страховые пенсии: понятие, виды, установление, порядок обращения	5	25	1	2	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
13	Тема 4.2. Страховой стаж, как необходимая составляющая при установлении страховой пенсии	4	1	1	2	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
15	Тема 4.3. Досрочное пенсионное обеспечение по старости	6	2	2	2	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ

						тестовых и др. заданий
16	Тема 4.4. Размеры страховых пенсий: алгоритм расчета, индивидуальный пенсионный коэффициент. Фиксированная выплата к страховой пенсии	4	1	1	2	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
17	Тема 4.5. Перерасчет размера страховой пенсии, фиксированной выплаты к страховой пенсии	3,5	0,5	1	2	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
18	Тема 4.6. Выплата и доставка пенсий, и иных социальных выплат	3,5	0,5	1	2	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
19	<i>Модульная контрольная работа № 4 (рейтинг)</i> <i>Зачет</i>	4	-	2	2	<i>Письменная контрольная работа</i>
	Итого за 7 семестр:	72	14	22	36	
8 семестр						
Раздел V. Государственное пенсионное обеспечение в Российской Федерации						
20	Тема 5.1. Пенсии по государственному пенсионному обеспечению: понятие, виды, право, порядок и условия назначения	5	2	1	2	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
21	Тема 5.2. Размеры пенсий по государственному пенсионному обеспечению. Индексация, выплата и доставка пенсий	4	1	1	2	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
22	<i>Модульная контрольная работа № 5 (рейтинг)</i>	5	–	2	3	<i>Письменная контрольная работа</i>
Раздел VI. Пенсионное и социальное обеспечение в соответствии с международными договорами в области пенсионного обеспечения. Пенсионное обеспечение за рубежом						
23	Тема 6.1. Пенсионное и социальное обеспечение лиц, прибывших в Российскую Федерацию из государств, с которыми заключены и не	3,5	1	0,5	2	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы.

	заключены международные договоры в области пенсионного обеспечения					Решение, анализ тестовых и др. заданий
24	Тема 6.2. Пенсионное обеспечение лиц, выезжающих (выехавшим) на постоянное жительство за пределы Российской Федерации	3,5	1	0,5	2	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
25	<i>Модульная контрольная работа № 6 (рейтинг).</i>	4	–	2	2	<i>Письменная контрольная работа</i>
Раздел VII. Средства пенсионных накоплений: формирование, инвестирование, виды выплат						
26	Тема 7.1. Средства пенсионных накоплений (СПН): основные понятия, формирование, инвестирование	4	1	1	2	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
27	Тема 7.2. Виды, порядок, сроки установления выплат за счет средств пенсионных накоплений (СПН)	4	1	1	2	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
28	<i>Модульная контрольная работа № 7 (рейтинг)</i>	5	–	2	3	<i>Письменная контрольная работа</i>
Раздел VIII. Меры социальной поддержки отдельных категорий граждан. Социальные выплаты, осуществляемые Пенсионным фондом России						
29	Тема 8.1. Ежемесячные денежные выплаты отдельным категориям граждан	5	1	2	2	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
30	Тема 8.2. Ежемесячные и компенсационные выплаты за уход, устанавливаемые нетрудоспособным гражданам к пенсии	3	0,5	0,5	2	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
31	<i>Модульная контрольная работа № 8 (рейтинг)</i>	5	–	2	3	<i>Письменная контрольная работа</i>
32	Тема 8.3. Государственный сертификат на материнский (семейный) капитал	3,5	1 0,5	1	2	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др.

						заданий
33	Тема 8.4. Компенсационные выплаты пенсионерам из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностях Российской Федерации	3	0,5	0,5	2	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
34	Тема 8.5. Выплаты отдельным категориям граждан в честь годовщины Победы в Великой Отечественной войне	3,5	1 0,5	1	2	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
35	Тема 8.6. Иные социальные выплаты, реализуемые пенсионным фондом России	3	0,5	0,5	2	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
36	Модульная контрольная работа № 9 (рейтинг)	6	–	2	4	Письменная контрольная работа
37	Итоговое тестирование	6	–	2	4	Итоговое тестирование
	Итого за 8 семестр	85 / 2	12	24	–	
	ВСЕГО:	144 / 4	26	46	72	
	ЭКЗАМЕН					Ответы на вопросы билета и дополнительные вопросы

4.2. Разделы дисциплины «Пенсионное обеспечение» и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах) (заочное отделение)

№	Разделы / темы дисциплины	Общая трудоемкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоёмкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости
			Аудиторные учебные занятия		Самостоятельная работа обучающихся	
			Лекции	Сем. занятия		
Раздел I. ПЕНСИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ КАК СОСТАВНАЯ ЧАСТЬ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ						
1.	Тема 1.1 Формирование российской пенсионной системы. Нормативно-правовые документы пенсионного обеспечения Российской Федерации	5,5	0,5	–	5	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
2.	Тема 1.2. Пенсионная	5.5	0.5	–	5	Собеседование по

	система Российской Федерации					вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
3.	Тема 1.3. Государственные услуги, предоставляемые Пенсионным фондом Российской Федерации	5	–	–	5	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
4.	Тема 1.4. Человеческий капитал Пенсионного фонда Российской Федерации	3	–	–	3	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
5.	Модульная контрольная работа № 1 (рейтинг)	7	–	2	5	Письменная контрольная работа
Раздел II. Проектно-инновационная деятельность Пенсионного фонда России. Системы, программно-технические комплексы и технологии, используемые специалистами и клиентами Пенсионного фонда России						
6.	Тема 2.1. Федеральные информационные системы, используемые специалистами и клиентами Пенсионного фонда России. Организация защиты информации	4	–	–	4	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
7.	Тема 2.3. Программно-технические комплексы (ПТК), используемые Пенсионным фондом России	3	–	–	3	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
Раздел III. Обязательное пенсионное страхование в системе пенсионного обеспечения Российской Федерации. Персонифицированный учет в системе обязательного пенсионного страхования						
8	Тема 3.1. Обязательное пенсионное страхование в системе пенсионного обеспечения Российской Федерации	4,5	0,5	–	4	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
9	Тема 3.2. Персонифицированный учет в системе обязательного пенсионного страхования	3,5	0,5	–	3	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ

						тестовых и др. заданий
10	Модульная контрольная работа № 3 (рейтинг)	8	–	2	4	Письменная контрольная работа
Раздел IV. Страховые пенсии в Российской Федерации						
11	Тема 4.1. Страховые пенсии: понятие, виды, установление, порядок обращения	4,5	0,5	–	4	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
12	Тема 4.2. Страховой стаж, как необходимая составляющая при установлении страховой пенсии	3	–	–	3	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
13	Тема 4.3. Досрочное пенсионное обеспечение по старости	4	–	–	4	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
14	Тема 4.4. Размеры страховых пенсий: алгоритм расчета, индивидуальный пенсионный коэффициент. Фиксированная выплата к страховой пенсии	4	–	–	4	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
15	Тема 4.5. Перерасчет размера страховой пенсии, фиксированной выплаты к страховой пенсии	3	–	–	3	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
16	Тема 4.6. Выплата и доставка пенсий, и иных выплат	3	–	–	3	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
17	Модульная контрольная работа № 4 (рейтинг)	7	–	2	5	Письменная контрольная работа
Раздел V. Государственное пенсионное обеспечение в Российской Федерации						
18	Тема 5.1. Пенсии по государственному пенсионному обеспечению:	4,5	0,5	–	4	Собеседование по вопросам. Проверка

	понятие, виды, право, порядок и условия назначения					самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
19	Тема 5.2. Размеры пенсий по государственному пенсионному обеспечению. Индексация, выплата и доставка пенсий	3	—	—	3	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
Раздел VI. Пенсионное и социальное обеспечение в соответствии с международными договорами в области пенсионного обеспечения. Пенсионное обеспечение за рубежом						
20	Тема 6.1. Пенсионное и социальное обеспечение лиц, прибывших в Российскую Федерацию из государств, с которыми заключены и не заключены международные договоры в области пенсионного обеспечения	4	—	—	4	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
21	Тема 6.2. Пенсионное обеспечение лиц, выезжающих (выехавшим) на постоянное жительство за пределы Российской Федерации	3	—	—	3	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
Раздел VII. Средства пенсионных накоплений: формирование, инвестирование, виды выплат						
22	Тема 7.1. Средства пенсионных накоплений (СПН): основные понятия, формирование, инвестирование	4,5	0,5	—	4	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
23	Тема 7.2. Виды, порядок, сроки установления выплат за счет средств пенсионных накоплений (СПН)	3	—	—	3	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
24	<i>Модульная контрольная работа № 7 (рейтинг)</i>	7	—	2	5	<i>Письменная контрольная работа</i>
Раздел VIII. Меры социальной поддержки отдельных категорий граждан. Социальные выплаты, осуществляемые Пенсионным фондом России						
25	Тема 8.1. Ежемесячные денежные выплаты отдельным категориям граждан	4,5	0,5	—	4	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
26	Тема 8.2. Ежемесячные и	3	—	—	3	Собеседование по

	компенсационные выплаты за уход, устанавливаемые нетрудоспособным гражданам к пенсии					вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
27	Тема 8.3. Государственный сертификат на материнский (семейный) капитал	3	—	—	3	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
28	Тема 8.4. Компенсационные выплаты пенсионерам из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностях Российской Федерации	3	—	—	3	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
29	Тема 8.5. Выплаты отдельным категориям граждан в честь годовщины Победы в Великой Отечественной войне	3	—	—	3	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
30	Тема 8.6. Иные социальные выплаты, реализуемые Пенсионным фондом России	3	—	—	3	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
31	Модульная контрольная работа № 8 (рейтинг)	7	—	2	5	Письменная контрольная работа
	ВСЕГО:	144 / 4	8	14	109	

**4.3. Содержание дисциплины «Пенсионное обеспечение»,
структурированное по темам (разделам)**

№ п/п	Наименование раздела (или темы) дисциплины	Содержание раздела (темы)	Код компетенций
Модуль 1			
Раздел 1. ПЕНСИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ КАК СОСТАВНАЯ ЧАСТЬ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ			
Тема 1.1. Формирование российской пенсионной системы. Нормативно-правовые документы пенсионного обеспечения Российской Федерации			
1	Содержание лекционного курса		ОК–2, ОК–3, ОК–4, ОПК–3, ОПК–4, ПК–9
2	Содержание темы практического занятия	1.1.1. Пенсионное обеспечение как составная часть социального обеспечения, социального страхования в Российской Федерации 1.1.2. История формирования российской пенсионной системы 1.1.3. Правоотношения по пенсионному обеспечению. Нормативно-правовые документы пенсионного обеспечения Российской Федерации	ОК–2, ОК–3, ОК–4, ОПК–3, ОПК–4, ПК–9
Тема 1.2. Пенсионная система Российской Федерации			
3	Содержание лекционного курса		ОК–2, ОК–3, ОК–4, ОПК–3, ОПК–4, ПК–9
4	Содержание темы практического занятия	1.2.1. Пенсионная система Российской Федерации: цель, задачи, принципы. Три уровня пенсионной системы Российской Федерации 1.2.2. Пенсионный фонд Российской Федерации (ПФР): правовое положение, организационная структура, задачи и функции, бюджет. Межведомственное взаимодействие ПФР 1.2.3. Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Республике Татарстан 1.2.4. Организация работы Пенсионного фонда Российской Федерации с обращениями граждан 1.2.5. Система оценки эффективности деятельности ПФР 1.2.6. Негосударственное пенсионное страхование. Негосударственные пенсионные фонды (НПФ)	ОК–2, ОК–3, ОК–4, ОПК–3, ОПК–4, ПК–9
Тема 1.3. Государственные услуги, предоставляемые Пенсионного фонда Российской Федерации			
5	Содержание лекционного курса		ОК–2, ОК–3, ОК–4, ОПК–3, ОПК–4, ПК–9

6	Содержание темы практического занятия	1.3.1. Перечень государственных услуг, оказываемых ПФР. Административные регламенты предоставления государственных услуг ПФР 1.3.2. Реализация ПФР информационной функции по предоставлению сведений об отнесении граждан к категории лиц предпенсионного возраста 1.3.3. Услуги ПФР, оказываемые в Многофункциональных центрах предоставления государственных (муниципальных) услуг 1.3.4. Экстерриториальный принцип предоставления государственных услуг ПФР. Принцип «одного окна» при получении государственных услуг ПФР 1.3.5. Электронные услуги и сервисы, предоставляемые клиентам ПФР: личный кабинет гражданина, сайт ЕПГУ, пенсионный калькулятор, Пенсионный фонд студентам и школьникам, мобильное приложение ПФР	ОК–2, ОК–3, ОК–4, ОПК–3, ОПК–4, ПК–9
Тема 1.4. Человеческий капитал Пенсионного фонда Российской Федерации			
7	Содержание лекционного курса		ОК–2, ОК–3, ОК–4, ОПК–3, ОПК–4, ПК–9
8	Содержание темы практического занятия	1.4.1. Работники Пенсионного фонда – главный ресурс Пенсионного фонда Российской Федерации 1.4.2. Стандарты профессиональной квалификации специалистов ПФР. Подбор, отбор и расстановка кадров. Противодействие коррупции в ПФР 1.4.3. Резерв кадров. Адаптация персонала. Концепция непрерывного обучения кадров. Аттестация персонала. Мотивация персонала. Психологическое сопровождение профессиональной деятельности 1.4.4. Организационная культура, этика, требования к внешнему виду работников ПФР	ОК–2, ОК–3, ОК–4, ОПК–3, ОПК–4, ПК–9
Модуль 2			
Раздел 2. ПРОЕКТНО-ИННОВАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИИ. СИСТЕМЫ, ПРОГРАММНО-ТЕХНИЧЕСКИЕ КОМПЛЕКСЫ И ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СПЕЦИАЛИСТАМИ И КЛИЕНТАМИ ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИИ			
Тема 2.1. Федеральные информационные системы, используемые специалистами и клиентами Пенсионного фонда России. Организация защиты информации			
9	Содержание лекционного курса		ОК–2, ОК–3, ОК–4, ОПК–3, ОПК–4, ПК–9
10	Содержание темы практического занятия	2.1.1. Единая система идентификации и аутентификации (ЕСИА): понятие, цели, задачи, принципы, защита информации 2.1.2. Единая государственная информационная система социального обеспечения (ЕГИССО): понятие, цели, задачи, принципы, структура, защита информации 2.1.3. Федеральная государственная информационная система	ОК–2, ОК–3, ОК–4, ОПК–3, ОПК–4, ПК–9

		Федеральный реестр инвалидов (ФГИС ФРИ): понятие, цели, задачи, принципы, структура, защита информации 2.1.4. Организация защиты информации в ПФР	
Тема 2.2. Программно-технические комплексы (ПТК), используемые Пенсионным фондом России			
11	Содержание лекционного курса		ОК–2, ОК–3, ОК–4, ОПК–3, ОПК–4, ПК–9
12	Содержание темы практического занятия	2.2.1. Программно-технический комплекс (ПТК) «Клиентская служба ПФР»: понятие, цели, задачи 2.2.2. Программно-технический комплекс (ПТК) «Назначение и выплата пенсий»: понятие, цели, задачи 2.2.3. Другие программно-технические комплексы, используемые в деятельности ПФР. Система межведомственного взаимодействия (СМЭВ) с государственными организациями и работодателями	ОК–2, ОК–3, ОК–4, ОПК–3, ОПК–4, ПК–9
Модуль 3			
Раздел 3. ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПЕНСИОННОЕ СТРАХОВАНИЕ В СИСТЕМЕ ПЕНСИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ. ПЕРСОНИФИЦИРОВАННЫЙ УЧЕТ В СИСТЕМЕ ОБЯЗАТЕЛЬНОГО ПЕНСИОННОГО СТРАХОВАНИЯ			
Тема 3.1. Обязательное пенсионное страхование в системе пенсионного обеспечения Российской Федерации			
13	Содержание лекционного курса		ОК–2, ОК–3, ОК–4, ОПК–3, ОПК–4, ПК–9
14	Содержание темы практического занятия	3.1.1. Обязательное пенсионное страхование: понятие, принципы функционирования 3.1.2. Участники правоотношений по обязательному пенсионному страхованию. Права и обязанности субъектов обязательного пенсионного страхования: – Права и обязанности страховщика – Права и обязанности страхователей – Права и обязанности застрахованных лиц 3.1.3. Регистрация страхователей в Пенсионном фонде Российской Федерации. Уплата страховых взносов 3.1.4. Регистрация и снятие с регистрационного учёта лиц, добровольно вступающих в правоотношения по обязательному пенсионному страхованию. Уплата страховых взносов 3.1.5. Финансовая основа обязательного пенсионного страхования	ОК–2, ОК–3, ОК–4, ОПК–3, ОПК–4, ПК–9
Тема 3.2. Персонифицированный учет в системе обязательного пенсионного страхования			
15	Содержание лекционного курса		ОК–2, ОК–3, ОК–4, ОПК–3, ОПК–4, ПК–9
16	Содержание темы	3.2.1. Персонифицированный учет: понятие, принципы, цели и задачи	ОК–2, ОК–3,

	практического занятия	3.2.2. Регистрация граждан в системе обязательного пенсионного страхования. Открытие ПФР индивидуальных лицевых счетов 3.2.3. Предоставление индивидуальных сведений застрахованных лиц в ПФР. Электронная трудовая книжка 3.2.4. Использование сведений персонифицированного учета для назначения (перерасчета) пенсии (заблаговременная работа с документами будущих пенсионеров): понятие, цели, задачи. Информирование застрахованных лиц о состоянии их индивидуальных лицевых счетов	ОК–4, ОПК–3, ОПК–4, ПК–9
Модуль 4			
Раздел 4. СТРАХОВЫЕ ПЕНСИИ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ			
Тема 4.1. Страховые пенсии: понятие, виды, установление, порядок обращения			
17	Содержание лекционного курса		ОК–2, ОК–3, ОК–4, ОПК–3, ОПК–4, ПК–9
18	Содержание темы практического занятия	4.1.1. Страховые пенсии: понятие и виды 4.1.2. Установление страховой пенсии по старости: условия, сроки и порядок назначения, переходные положения 4.1.3. Назначение страховой пенсии по старости лицам, замещающим государственные (муниципальные) должности РФ, должности государственной гражданской службы РФ и должности муниципальной службы 4.1.4. Назначение страховой пенсии по старости за длительный страховой стаж 4.1.5. Установление страховой пенсии по инвалидности: условия, сроки и порядок назначения 4.1.6. Установление страховой пенсии по случаю потери кормильца: условия, сроки и порядок назначения, установление факта нахождения на иждивении умершего кормильца 4.1.7. Обращение за страховой пенсией: правила и порядок. Перечень документов, необходимых для установления страховых пенсий	ОК–2, ОК–3, ОК–4, ОПК–3, ОПК–4, ПК–9
Тема 4.2. Страховой стаж, как необходимая составляющая при установлении страховой пенсии			
19	Содержание лекционного курса		ОК–2, ОК–3, ОК–4, ОПК–3, ОПК–4, ПК–9
20	Содержание темы практического занятия	4.2.1. Страховой стаж. Периоды работы и (или) иной деятельности, включаемые в страховой стаж 4.2.2. Иные периоды, засчитываемые в страховой стаж 4.2.3. Порядок исчисления страхового стажа 4.2.4. Правила подсчета и порядок подтверждения страхового стажа	ОК–2, ОК–3, ОК–4, ОПК–3, ОПК–4, ПК–9
Тема 4.3. Досрочное пенсионное обеспечение по старости			
21	Содержание лекционного курса		ОК–2, ОК–3, ОК–4,

			ОПК–3, ОПК–4, ПК–9
22	Содержание темы практического занятия	4.3.1. Страховые пенсии, устанавливаемые по социальным основаниям отдельным категориям граждан: понятие, виды, категории граждан, условия назначения 4.3.2. Страховые пенсии, устанавливаемые с учетом стажа на соответствующих видах работ в определенном возрасте: понятие, виды, условия назначения 4.3.3. Страховые пенсии, устанавливаемые с учетом стажа на соответствующих видах работ независимо от возраста: понятие, виды, условия назначения 4.3.4. Страховые пенсии, устанавливаемые за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях: понятие, условия назначения 4.3.5. Страховые пенсии, устанавливаемые работникам из числа лётно-испытательного состава: понятие, условия назначения 4.3.6. Страховые пенсии, устанавливаемые по предложению органов службы занятости: понятие, условия назначения	ОК–2, ОК–3, ОК–4, ОПК–3, ОПК–4, ПК–9
Тема 4.4. Размеры страховых пенсий: алгоритм расчета, индивидуальный пенсионный коэффициент. фиксированная выплата к страховой пенсии			
23	Содержание лекционного курса		ОК–2, ОК–3, ОК–4, ОПК–3, ОПК–4, ПК–9
24	Содержание темы практического занятия	4.4.1. Алгоритм расчета страховой пенсии по старости, по инвалидности, по случаю потери кормильца 4.4.2. Индивидуальный пенсионный коэффициент (ИПК): понятие, стоимость, повышение и максимальное значение 4.4.3. Особенности исчисления ИПК за периоды до 1 января 2015 года: – Показатели трудового вклада застрахованных лиц: порядок их учета – Конвертация пенсионных прав застрахованных лиц – Расчетный пенсионный капитал: порядок исчисления – Валоризация величины расчетного пенсионного капитала 4.4.4. Коэффициенты за иные периоды, засчитываемые в страховой стаж 4.4.5. Фиксированная выплата к страховой пенсии по старости, по инвалидности, по случаю потери кормильца: понятие, размеры, повышение	ОК–2, ОК–3, ОК–4, ОПК–3, ОПК–4, ПК–9
Тема 4.5. Перерасчет размера страховой пенсии, фиксированной выплаты к страховой пенсии			
25	Содержание лекционного курса		ОК–2, ОК–3, ОК–4, ОПК–3, ОПК–4, ПК–9
26	Содержание темы практического занятия	4.5.1. Определение, порядок и сроки перерасчета размера пенсии 4.5.2. Изменение индивидуального пенсионного коэффициента при перерасчете страховых пенсий 4.5.3. Корректировка и индексация страховой пенсии 4.5.4. Порядок перерасчета фиксированной выплаты к страховой пенсии	ОК–2, ОК–3, ОК–4, ОПК–3, ОПК–4, ПК–9

Тема 4.6. Выплата и доставка пенсий и иных социальных выплат			
27	Содержание лекционного курса		ОК–2, ОК–3, ОК–4, ОПК–3, ОПК–4, ПК–9
28	Содержание темы практического занятия	4.6.1. Порядок, сроки выплаты и доставки пенсий и иных социальных выплат 4.6.2. Приостановление и возобновление, прекращение и восстановление выплаты страховой пенсии 4.6.3. Порядок определения излишне выплаченных сумм. Удержания из страховой пенсии, фиксированной выплаты к страховой пенсии 4.6.4. Выплата страховой пенсии в период осуществления работы и (или) иной деятельности	ОК–2, ОК–3, ОК–4, ОПК–3, ОПК–4, ПК–9
Модуль 5			
Раздел 5. ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПЕНСИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ			
Тема 5.1. Пенсии по государственному пенсионному обеспечению: понятие, виды, право, порядок и условия назначения			
29	Содержание лекционного курса		ОК–2, ОК–3, ОК–4, ОПК–3, ОПК–4, ПК–9
30	Содержание темы практического занятия	5.1.1. Пенсии по государственному пенсионному обеспечению: понятие, виды 5.1.2. Порядок и условия назначения пенсий по государственному пенсионному обеспечению: – пенсии за выслугу лет федеральным государственным служащим – пенсии гражданам из числа космонавтов и членам их семей – пенсии гражданам из числа работников лётно-испытательного состава – пенсии военнослужащим и членам их семей – пенсии участникам Великой Отечественной войны и гражданам, награжденным знаком «Жителю блокадного Ленинграда» – пенсии гражданам, пострадавшим в результате радиационных и техногенных катастроф, и членов их семей – социальные пенсии нетрудоспособным гражданам 5.1.3. Категории граждан, имеющих право на одновременное получение двух пенсий	ОК–2, ОК–3, ОК–4, ОПК–3, ОПК–4, ПК–9
Тема 5.2. Размеры пенсий по государственному пенсионному обеспечению. Индексация, выплата и доставка пенсий			
31	Содержание лекционного курса		ОК–2, ОК–3, ОК–4, ОПК–3, ОПК–4, ПК–9

32	Содержание темы практического занятия	5.2.1. Размеры пенсий по государственному пенсионному обеспечению 5.2.2. Индексация, выплата и доставка пенсий по государственному пенсионному обеспечению	ОК–2, ОК–3, ОК–4, ОПК–3, ОПК–4, ПК–9
Модуль 6			
Раздел 6. ПЕНСИОННОЕ И СОЦИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ В СООТВЕТСТВИИ С МЕЖДУНАРОДНЫМИ ДОГОВОРАМИ В ОБЛАСТИ ПЕНСИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ. ПЕНСИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗА РУБЕЖОМ			
Тема 6.1. Пенсионное и социальное обеспечение лиц, прибывших в Российскую Федерацию из государств, с которыми заключены и не заключены международные договоры в области пенсионного обеспечения			
33	Содержание лекционного курса		ОК–2, ОК–3, ОК–4, ОПК–3, ОПК–4, ПК–9
34	Содержание темы практического занятия	6.1.1. Принципы заключения международных договоров в области пенсионного обеспечения: территориальный и пропорциональный 6.1.2. Порядок назначения пенсий иностранным гражданам и лицам без гражданства, прибывшим в Российскую Федерацию из государств, с которыми заключены международные договоры в области пенсионного обеспечения 6.1.3. Порядок назначения пенсий иностранным гражданам и лицам без гражданства, прибывшим в Российскую Федерацию из государств, с которыми не заключены международные соглашения в области пенсионного обеспечения	ОК–2, ОК–3, ОК–4, ОПК–3, ОПК–4, ПК–9
Тема 6.2. Пенсионное обеспечение лиц, выезжающим (выехавшим) на постоянное жительство за пределы Российской Федерации			
35	Содержание лекционного курса		ОК–2, ОК–3, ОК–4, ОПК–3, ОПК–4, ПК–9
36	Содержание темы практического занятия	6.2.1. Пенсионное обеспечение лиц, выезжающим (выехавшим) на постоянное жительство за пределы Российской Федерации, с которыми заключены международные соглашения в области пенсионного обеспечения 6.2.2. Пенсионное обеспечение лиц, выезжающим (выехавшим) на постоянное жительство за пределы Российской Федерации, с которыми не заключены международные соглашения в области пенсионного обеспечения	ОК–2, ОК–3, ОК–4, ОПК–3, ОПК–4, ПК–9
Модуль 7			
Раздел 7. СРЕДСТВА ПЕНСИОННЫХ НАКОПЛЕНИЙ: ФОРМИРОВАНИЕ, ИНВЕСТИРОВАНИЕ, ВИДЫ ВЫПЛАТ			

Тема 7.1. Средства пенсионных накоплений (СПН): основные понятия, формирование, инвестирование			
37	Содержание лекционного курса		
38	Содержание темы практического занятия	7.1.1. Субъекты и участники правоотношений по формированию, инвестированию и выплатам средств пенсионных накоплений. Роль государства в регулировании отношений, возникающих в сфере формирования и инвестирования средств пенсионных накоплений. 7.1.2. Инвестирование средств пенсионных накоплений. Права застрахованных лиц при формировании и инвестировании средств пенсионных накоплений. Порядок передачи средств пенсионных накоплений в доверительное управление управляющим компаниям	ОК–2, ОК–3, ОК–4, ОПК–3, ОПК–4, ПК–9
Тема 7.2. Виды, порядок, сроки установления выплат за счет средств пенсионных накоплений (СПН)			
39	Содержание лекционного курса		ОК–2, ОК–3, ОК–4, ОПК–3, ОПК–4, ПК–9
40	Содержание темы практического занятия	7.2.1. Накопительная пенсия: порядок, сроки установления и выплаты 7.2.2. Единовременная выплата за счет СПН: порядок, сроки установления и выплаты 7.2.3. Срочная выплата за счет СПН: порядок, сроки установления и выплаты 7.2.4. Правопреемство средств пенсионных накоплений. Выплата пенсионных накоплений правопреемникам умершего застрахованного лица	ОК–2, ОК–3, ОК–4, ОПК–3, ОПК–4, ПК–9
Раздел 8. МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ ГРАЖДАН. СОЦИАЛЬНЫЕ ВЫПЛАТЫ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ ПЕНСИОННЫМ ФОНДОМ РОССИИ			
Тема 8.1. Ежемесячные денежные выплаты отдельным категориям граждан			
41	Содержание лекционного курса		ОК–2, ОК–3, ОК–4, ОПК–3, ОПК–4, ПК–9
42	Содержание темы практического занятия	8.1.1. Ежемесячные денежные выплаты (ЕДВ) отдельным категориям граждан: понятие, категории лиц, имеющих право на ЕДВ. Порядок и условия назначения ЕДВ. Перечень документов, необходимых для установления ЕДВ 8.1.2. Размеры ежемесячных денежных выплат. Индексация, выплата и доставка ЕДВ 8.1.3. Предоставление государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг	ОК–2, ОК–3, ОК–4, ОПК–3, ОПК–4, ПК–9
Тема 8.2. Ежемесячные и компенсационные выплаты за уход, устанавливаемые нетрудоспособным гражданам к пенсии			
43	Содержание лекционного курса		ОК–2, ОК–3, ОК–4, ОПК–3, ОПК–4, ПК–9
44	Содержание	8.2.1. Ежемесячная выплата трудоспособным лицам,	ОК–2,

	темы практического занятия	осуществляющим уход за детьми-инвалидами и инвалидами с детства I группы 8.2.2. Компенсационная выплата неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами	ОК–3, ОК–4, ОПК–3, ОПК–4, ПК–9
Тема 8.3. Государственный сертификат на материнский (семейный) капитал			
45	Содержание лекционного курса		ОК–2, ОК–3, ОК–4, ОПК–3, ОПК–4, ПК–9
46	Содержание темы практического занятия	8.3.1. Материнский (семейный) капитал (МСК): понятие, порядок установления и выдачи государственного сертификата на МСК 8.3.2. Направления распоряжения материнским (семейным) капиталом	ОК–2, ОК–3, ОК–4, ОПК–3, ОПК–4, ПК–9
Тема 8.4. Компенсационные выплаты пенсионерам из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностях Российской Федерации			
47	Содержание лекционного курса		ОК–2, ОК–3, ОК–4, ОПК–3, ОПК–4, ПК–9
48	Содержание темы практического занятия	8.4.1. Компенсация проезда к месту отдыха и обратно пенсионерам – «северянам» 8.4.2. Компенсация переезда из районов Крайнего Севера к новому месту жительства неработающим пенсионерам	ОК–2, ОК–3, ОК–4, ОПК–3, ОПК–4, ПК–9
Тема 8.5. Выплаты отдельным категориям граждан в честь годовщины Победы в Великой Отечественной войне			
49	Содержание лекционного курса		ОК–2, ОК–3, ОК–4, ОПК–3, ОПК–4, ПК–9
50	Содержание темы практического занятия	8.5.1. Выплаты в честь годовщины Победы в Великой Отечественной войне: понятие, нормативно-правовые документы, размеры, категории лиц, имеющих право на выплаты 8.5.2. Порядок и условия установления выплат в честь годовщины Победы в Великой Отечественной войне	ОК–2, ОК–3, ОК–4, ОПК–3, ОПК–4, ПК–9
Тема 8.6. Иные социальные выплаты, реализуемые Пенсионным фондом России			
51	Содержание лекционного курса		ОК–2, ОК–3, ОК–4, ОПК–3, ОПК–4, ПК–9
52	Содержание темы практического занятия	8.6.1. Федеральная социальная доплата (ФСД) к пенсии: понятие, порядок и условия назначения ФСД 8.6.2. Дополнительное ежемесячное материальное обеспечение (ДЕМО): понятие, категории лиц, имеющих право на ДЕМО,	ОК–2, ОК–3, ОК–4, ОПК–3,

	порядок и условия установления ДЕМО 8.6.3. Дополнительное материальное обеспечение (ДМО): понятие, категории лиц, имеющих право на ДМО, порядок и условия установления ДМО 8.6.4. Дополнительное социальное обеспечение отдельных категорий граждан 8.6.5. Выплата пособия на погребение в связи со смертью пенсионера: понятие и порядок	ОПК–4, ПК–9

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Пенсионное обеспечение»

№ п/п	Наименования
	—

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Пенсионное обеспечение»

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

№	Перечень разделов и тем	Тип занятия (Л, П, С)	Перечень компетенций и этапы их формирования					
			ОК–2	ОК–3	ОК–4	ОПК–3	ОПК–4	ПК–9
Раздел I. ПЕНСИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ КАК СОСТАВНАЯ ЧАСТЬ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ								
1.	Тема 1.1 Формирование российской пенсионной системы. Нормативно-правовые документы пенсионного обеспечения российской федерации	Лекция	+	+	+	+	+	+
		Практическое занятие	+	+	+	+	+	+
2	Тема 1.2. Пенсионная система Российской Федерации	Лекция	+	+	+	+	+	+
		Практическое занятие	+	+	+	+	+	+
3	Тема 1.3. Государственные услуги, предоставляемые Пенсионным фондом Российской Федерации	Лекция	+	+	+	+	+	+
		Практическое занятие	+	+	+	+	+	+
4	Тема 1.4. Человеческий капитал Пенсионного фонда Российской Федерации	Лекция	+	+	+	+	+	+
		Практическое занятие	+	+	+	+	+	+
Раздел II. Проектно-инновационная деятельность Пенсионного фонда России. Системы, программно-технические комплексы и технологии, используемые специалистами и клиентами Пенсионного фонда России								
4	Тема 2.1. Федеральные информационные системы, используемые специалистами и клиентами Пенсионного фонда	Лекция	+	+	+	+	+	+
		Практическое занятие	+	+	+	+	+	+

	России. Организация защиты информации							
5	Тема 2.2. Программно-технические комплексы (ПТК), используемые Пенсионным фондом России	Лекция	+	+	+	+	+	+
		Практическое занятие	+	+	+	+	+	+
Раздел III. Обязательное пенсионное страхование в системе пенсионного обеспечения Российской Федерации. Персонифицированный учет в системе обязательного пенсионного страхования								
15	Тема 3.1. Обязательное пенсионное страхование в системе пенсионного обеспечения Российской Федерации	Лекция	+	+	+	+	+	+
		Практическое занятие	+	+	+	+	+	+
16	Тема 3.2. Персонифицированный учет в системе обязательного пенсионного страхования	Лекция	+	+	+	+	+	+
		Практическое занятие	+	+	+	+	+	+
Раздел IV. Страховые пенсии в Российской Федерации								
17	Тема 4.1. Страховые пенсии: понятие, виды, установление, порядок обращения	Лекция	+	+	+	+	+	
		Практическое занятие	+	+	+	+	+	+
18	Тема 4.2. Страховой стаж, как необходимая составляющая при установлении страховой пенсии	Лекция	+	+	+	+	+	+
		Практическое занятие	+	+	+	+	+	+
19	Тема 4.3. Досрочное пенсионное обеспечение по старости	Лекция	+	+	+	+	+	+
		Практическое занятие	+	+	+	+	+	+
20	Тема 4.4. Размеры страховых пенсий: алгоритм расчета, индивидуальный пенсионный коэффициент. Фиксированная выплата к страховой пенсии	Лекция	+	+	+	+	+	+
		Практическое занятие	+	+	+	+	+	+
21	Тема 4.5. Перерасчет размера страховой пенсии, фиксированной выплаты к страховой пенсии	Лекция	+	+	+	+	+	+
		Практическое занятие	+	+	+	+	+	+
22	Тема 4.6. Выплата и доставка пенсий и иных выплат	Лекция	+	+	+	+	+	+
		Практическое занятие	+	+	+	+	+	+
Раздел V. Государственное пенсионное обеспечение в Российской Федерации								
23	Тема 5.1. Пенсии по государственному пенсионному обеспечению: понятие, виды, право, порядок и условия назначения	Лекция	+	+	+	+	+	+
		Практическое занятие	+	+	+	+	+	+
24	Тема 5.2. Размеры пенсий по государственному пенсионному обеспечению. Индексация, выплата и доставка пенсий	Лекция	+	+	+	+	+	+
		Практическое занятие	+	+	+	+	+	+
Раздел VI. Пенсионное и социальное обеспечение в соответствии с международными договорами								

в области пенсионного обеспечения. Пенсионное обеспечение за рубежом								
25	Тема 6.1. Пенсионное и социальное обеспечение лиц, прибывших в Российскую Федерацию из государств, с которыми заключены и не заключены международные договоры в области пенсионного обеспечения	Лекция	+	+	+	+	+	+
		Практич еское занятие	+	+	+	+	+	+
26	Тема 6.2. Пенсионное обеспечение лиц, выезжающих (выехавшим) на постоянное жительство за пределы Российской Федерации	Лекция	+	+	+	+	+	+
		Практич еское занятие	+	+	+	+	+	+
Раздел VII. Средства пенсионных накоплений: формирование, инвестирование, виды выплат								
27	Тема 7.1. Средства пенсионных накоплений (СПН): основные понятия, формирование, инвестирование	Лекция	+	+	+	+	+	+
		Практич еское занятие	+	+	+	+	+	+
28	Тема 7.2. Виды, порядок, сроки установления выплат за счет средств пенсионных накоплений (СПН)	Лекция	+	+	+	+	+	+
		Практич еское занятие	+	+	+	+	+	+
Раздел VIII. Меры социальной поддержки отдельных категорий граждан. Социальные выплаты, осуществляемые Пенсионным фондом России								
29	Тема 8.1. Ежемесячные денежные выплаты отдельным категориям граждан	Лекция	+	+	+	+	+	+
		Практич еское занятие	+	+	+	+	+	+
30	Тема 8.2. Ежемесячные и компенсационные выплаты за уход, устанавливаемые нетрудоспособным гражданам к пенсии	Лекция	+	+	+	+	+	+
		Практич еское занятие	+	+	+	+	+	+
31	Тема 8.3. Государственный сертификат на материнский (семейный) капитал	Лекция	+	+	+	+	+	+
		Практич еское занятие	+	+	+	+	+	+
32	Тема 8.4. Компенсационные выплаты пенсионерам из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностях Российской Федерации	Лекция	+	+	+	+	+	+
		Практич еское занятие	+	+	+	+	+	+
33	Тема 8.5. Выплаты отдельным категориям граждан в честь годовщины Победы в Великой Отечественной войне	Лекция	+	+	+	+	+	+
		Практич еское занятие	+	+	+	+	+	+
34	Тема 8.6. Иные социальные выплаты, реализуемые Пенсионном фондом России	Лекция	+	+	+	+	+	+
		Практич еское занятие	+	+	+	+	+	+

6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования (описание шкал оценивания)

В процессе освоения дисциплины «Пенсионное обеспечение» формируются следующие компетенции: ОК–2, ОК–3, ОК–4, ОПК–3, ОПК–4; ПК–9

Перечень компетенций	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Форма оценочных средств	Критерии оценивания результатов обучения (дескрипторы)			
			Результат не достигнут (менее 70 баллов)	Результат минимальный (70–79 баллов)	Результат средний (80–89 баллов)	Результат высокий (90–100 баллов)
ОК– 2 способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции.	Знать: – Нормативные правовые акты в сфере социальной защиты населения. – Основные направления политики в сфере социальной защиты населения.	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий Письменная контрольная работа	Студент не освоил обязательно го минимума знаний предмета, не знает основных понятий, не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя. Не уметь использовать в своей деятельности и нормативные правовые документы	Студент владеет основным объемом знаний по дисциплине ; проявляет затруднения в самостоятельных ответах, оперирует неточными формулировками: в процессе ответов допускаются ошибки по существу вопросов, знает более 70% основных понятий. Студент способен решать лишь наиболее легкие задачи, умеет использовать в своей деятельности и только обязательный минимум нормативно правовых документов, недостаточно в них ориентируется	Студент владеет знаниями дисциплины почти в полном объеме программы (имеются пробелы знаний только в некоторых, особенно сложных разделах); самостоятельно и отчасти при наводящих вопросах дает полноценные ответы на вопросы по использованию в своей деятельности нормативные правовые документы, не допускает вместе с тем серьезных ошибок в ответах; умеет решать легкие и средней тяжести ситуационные задачи;	Студент владеет знаниями предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину; самостоятельно в логической последовательности и почти исчерпывающе отвечает на все вопросы билета, подчеркивая при этом самое существенное, четко формулирует ответы, свободно пользуется основными понятиями и их определениями ; решает ситуационные задачи повышенной сложности; умеет использовать в своей деятельности нормативные правовые документы
	Уметь: – Повышать свою профессиональную квалификацию в области реализации трудовой функции.					
	Владеть: – Ведение необходимой документации в соответствии с современными требованиями к отчетности, периодичности и качеству предоставления документации.					

ОК-3 – способность использовать основы экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности.	Знать: – закономерности функционирования современной экономики, основные понятия, категории и инструменты экономики, основные особенности ведущих школ и направлений экономической науки.	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий Письменная контрольная работа	Студент не освоил обязательно го минимума знаний предмета, не знает основных понятий, не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя. Не способен к компетентному	Студент владеет основным объемом знаний по дисциплине ; проявляет затруднения в самостоятельных ответах, оперирует неточными формулировками: в процессе ответов допускаются ошибки по существу вопросов, знает более 70%	Студент владеет знаниями дисциплины почти в полном объеме программы (имеются пробелы знаний только в которых, особенно сложных разделах); самостоятельно и отчасти при наводящих вопросах дает полноценные ответы на вопросы; не всегда выделяет наиболее	Студент владеет знаниями дисциплины почти в полном объеме программы (имеются пробелы знаний только в которых, особенно сложных разделах); самостоятельно и отчасти при наводящих вопросах дает полноценные ответы на вопросы; не всегда выделяет наиболее
	Уметь: – Использовать основы правовых знаний в сфере оказания социальных услуг и мер социальной поддержки.					

	Владеть: – Организация оказания ..., социально-экономических, ..., услуг по социальному сопровождению граждан, а также мер социальной поддержки.		использованию законодательных и других нормативных актов федерального и регионального уровней	основных понятий. Студент способен решать лишь наиболее легкие задачи, владеет только обязательным минимумом к компетентному использованию законодательных и других нормативных актов федерального и регионального уровней	существенное, не допускает вместе с тем серьезных ошибок в ответах; умеет решать легкие и средней тяжести ситуационные задачи; хорошо способен к компетентному использованию законодательных и других нормативных актов федерального и регионального уровней	существенное, не допускает вместе с тем серьезных ошибок в ответах; умеет решать легкие и средней тяжести ситуационные задачи; хорошо способен к компетентному использованию законодательных и других нормативных актов федерального и регионального уровней почти исчерпывающе отвечает на все вопросы билета, подчеркивая при этом самое существенное, четко формулирует ответы, свободно пользуется основными понятиями и их определениями; решает ситуационные задачи повышенной сложности; способен к компетентному использованию законодательных и других нормативных актов федерального и регионального уровней
ОК-4 – способность использовать основы правовых знаний в различных сферах	Знать: – правовые нормы действующего законодательства, регулирующие отношения в различных сферах жизнедеятельности.	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение,	Студент не освоил обязательно го минимума знаний предмета, не знает	Студент владеет основным объемом знаний по дисциплине; проявляет затруднения	Студент владеет знаниями дисциплины почти в полном объеме программы (имеются	Студент владеет знаниями предмета в полном объеме учебной программы, достаточно

жизнедеятельности.	Уметь: – применять нормативно-правовые акты действующего законодательства, регулирующие отношения в различных сферах жизнедеятельности.	анализ тестовых и др. заданий Письменная контрольная работа	основных понятий, не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя. Не способен к компетентному использованию законодательных и других нормативных актов федерального и регионального уровней	в самостоятельных ответах, оперирует неточными формулировками: в процессе ответов допускаются ошибки по существу вопросов, знает более 70% основных понятий. Студент способен решать лишь наиболее легкие задачи, владеет только обязательным минимумом компетентного использования законодательных и других нормативных актов федерального и регионального уровней	пробелы знаний только в которых, особенно сложных разделах); самостоятельное и отчасти при наводящих вопросах дает полноценные ответы на вопросы; не всегда выделяет наиболее существенное, не допускает вместе с тем серьезных ошибок в ответах; умеет решать легкие и средней тяжести ситуационные задачи; хорошо способен к компетентному использованию законодательных и других нормативных актов федерального и регионального уровней	глубоко осмысливает дисциплину; самостоятельно в логической последовательности и почти исчерпывающе отвечает на все вопросы билета, подчеркивая при этом самое существенное, четко формулирует ответы, свободно пользуется основными понятиями и их определениями; решает ситуационные задачи повышенной сложности; способен к компетентному использованию законодательных и других нормативных актов федерального и регионального уровней
	Владеть: – навыком применения нормативно-правовых актов в профессиональной деятельности.					
ОПК-3 способность использовать в профессиональной деятельности основные законы естественных наук, дисциплин, в том числе медицины, применять методы	Знать: – основные тенденции состояния общественного здоровья населения, социально-медицинские аспекты здорового образа жизни, основные технологии и области профилактики социально значимых инфекций.	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий Письменная контрольная работа	Студент не освоил обязательно минимум знаний предмета, не знает основных понятий, не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих	Студент владеет основным объемом знаний по дисциплине; проявляет затруднения в самостоятельных ответах, оперирует неточными формулировками: в процессе	Студент владеет знаниями дисциплины почти в полном объеме программы (имеются пробелы знаний только в которых, особенно сложных разделах); самостоятельное и отчасти при наводящих	Студент владеет знаниями предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину; самостоятельно в логической последовательности и почти исчерпывающе отвечает на все

математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования .	Уметь: – применять теоретические знания в целях улучшения качества и эффективности профессиональной деятельности по профилактике заболеваний; – уметь опираться на знания, полученные в процессе изучения дисциплины. Владеть: – навыками целостного подхода к анализу проблем здоровья человека и общества.		вопросах преподавателя. Не способен к компетентному использованию законодательных и других нормативных актов федерального и регионального уровней	ответов допускаются ошибки по существу вопросов, знает более 70% основных понятий. Студент способен решать лишь наиболее легкие задачи, владеет только обязательным минимумом компетентному использованию законодательных и других нормативных актов федерального и регионального уровней	вопросах дает полноценные ответы на вопросы; не всегда выделяет наиболее существенное, не допускает вместе с тем серьезных ошибок в ответах; умеет решать легкие и средней тяжести ситуационные задачи; хорошо способен к компетентному использованию законодательных и других нормативных актов федерального и регионального уровней	вопросы билета, подчеркивая при этом самое существенное, четко формулирует ответы, свободно пользуется основными понятиями и их определениями; решает ситуационные задачи повышенной сложности; способен к компетентному использованию законодательных и других нормативных актов федерального и регионального уровней
ОПК-4 способность использовать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации, навыки работы с компьютером как средством управления информацией, в том числе в информационно-коммуникационной сети «Интернет».	Знать: – термины и понятия изучаемых дисциплин, ориентируется в основных методах, способах и средствах получения, хранения, переработки информации в соответствии с минимумом, определенным в рабочей программе дисциплин.	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых заданий и др. Письменная контрольная работа	Студент не освоил обязательно го минимума знаний предмета, не знает основных понятий, не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя. Не способен к компетентному использованию	Студент владеет основным объемом знаний по дисциплине; проявляет затруднения в самостоятельных ответах, оперирует неточными формулировками: в процессе ответов допускаются ошибки по существу вопросов, знает более 70% основных	Студент владеет знаниями дисциплины почти в полном объеме программы (имеются пробелы знаний только в которых, особенно сложных разделах); самостоятельно и отчасти при наводящих вопросах дает полноценные ответы на вопросы; не всегда выделяет наиболее существенное,	Студент владеет знаниями предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину; самостоятельно в логической последовательности и почти исчерпывающе отвечает на все вопросы билета, подчеркивая при этом самое существенное, четко формулирует ответы,

	Уметь: – Использовать основы правовых знаний в сфере оказания социальных услуг и мер социальной поддержки. – Фиксировать полученную от гражданина информацию. – Обеспечивать проверку поступившей от гражданина информации. – Вносить полученную информацию в базы данных в соответствии с требованиями программного обеспечения. – Обобщать и систематизировать информацию, касающуюся трудной жизненной ситуации и методов ее преодоления. – Использовать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации, навыки работы с компьютером как средством управления информацией, в том числе в глобальных сетях.		нию законодательных и других нормативных актов федерального и регионального уровней	понятий. Студент способен решать лишь наиболее легкие задачи, владеет только обязательным минимумом компетентности использования законодательных и других нормативных актов федерального и регионального уровней	не допускает вместе с тем серьезных ошибок в ответах; умеет решать легкие и средней тяжести ситуационные задачи; хорошо способен к компетентному использованию законодательных и других нормативных актов федерального и регионального уровней	свободно пользуется основными понятиями и их определениями; решает ситуационные задачи повышенной сложности; способен к компетентному использованию законодательных и других нормативных актов федерального и регионального уровней
	Владеть – Выявление недостающей информации и (или) информации, требующей дополнительной проверки. – Осуществление сбора и обработки дополнительной информации, свидетельствующей о проблемах гражданина, обратившегося за предоставлением социальных услуг или мер социальной поддержки.					

ПК–9 способность ю к ведению необходимой документаци и и организации документооб орота в подразделени ях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан.	Знать: – основные типы проблем, возникающих у граждан – получателей социальных услуг; – нормативные правовые акты в сфере социальной защиты населения.	Собеседов ание по вопросам. Проверка самостоят ельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий Письменн ая контрольн ая работа	Студент не освоил обязательно го минимума знаний предмета, не знает основных понятий, не способен ответить на вопросы даже при дополнител ьных наводящих вопросах преподавате ля. Не способен к компетентн ому использова нию законодатель ьных и других нормативны х актов федерально го и региональн ого уровней	Студент владеет основным объемом знаний по дисциплине ; проявляет затруднения в самостоятел ьных ответах, оперирует неточными формулиров ками: в процессе ответов допускаютс я ошибки по существу вопросов, знает более 70% основных понятий. Студент способен решать лишь наиболее легкие задачи, владеет только обязательн ым минимумом к компетентн ому использова нию законодатель ьных и других нормативны х актов федерально го и региональн ого уровней	Студент владеет знаниями дисциплины почти в полном объеме программы (имеются пробелы знаний только в которых, особенно сложных разделах); самостоятельн о и отчасти при наводящих вопросах дает полноценные ответы на вопросы; не всегда выделяет наиболее существенное, не допускает вместе с тем серьезных ошибок в ответах; умеет решать легкие и средней тяжести ситуационные задачи; хорошо способен к компетентному использованию законодательн ых и других нормативных актов федерального и регионального уровней	Студент владеет знаниями предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину; самостоятельн о в логической последователь ности и почти исчерпывающе отвечает на все вопросы билета, подчеркивая при этом самое существенное, четко формулирует ответы, свободно пользуется основными понятиями и их определениями ; решает ситуационные задачи повышенной сложности; способен к компетентному использованию законодательн ых и других нормативных актов федерального и регионального уровней

	Уметь: – применять методы диагностики личности, способностей и склонностей, позволяющих актуализировать позицию гражданина, обратившегося за получением услуг, и обеспечить реализацию самопомощи и взаимопомощи; – учитывать индивидуальные особенности гражданина, обратившегося за получением социальных услуг; – соотносить индивидуальную программу социального обслуживания с его социальными ожиданиями и потребностями; – реализовывать услуги по социальному сопровождению граждан в процессе осуществления реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг и оказания мер социальной поддержки; – составлять социальный паспорт семьи и гражданина для обеспечения комплексной оценки процесса и результатов реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг и оказания мер социальной поддержки; – быть ответственным и руководствоваться в работе принципами гуманности, справедливости, объективности и доброжелательности; – соблюдать профессионально-этические требования к деятельности специалиста по социальной работе.	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий. Письменная контрольная работа	Студент не освоил обязательно го минимума знаний предмета, не знает основных понятий, не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя. Не способен к компетентному использованию законодательных и других нормативных актов федерального и регионального уровней	Студент владеет основным объемом знаний по дисциплине ; проявляет затруднения в самостоятельных ответах, оперирует неточными формулировками: в процессе ответов допускаются ошибки по существу вопросов, знает более 70% основных понятий. Студент способен решать лишь наиболее легкие задачи, владеет только обязательным минимумом к компетентному использованию законодательных и других нормативных актов федерального и регионального уровней	Студент владеет знаниями дисциплины почти в полном объеме программы (имеются пробелы знаний только в которых, особенно сложных разделах); самостоятелен и отчасти при наводящих вопросах дает полноценные ответы на вопросы; не всегда выделяет наиболее существенное, не допускает вместе с тем серьезных ошибок в ответах; умеет решать легкие и средней тяжести ситуационные задачи; хорошо способен к компетентному использованию законодательных и других нормативных актов федерального и регионального уровней	Студент владеет знаниями предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину; самостоятельно в логической последовательности и почти исчерпывающе отвечает на все вопросы билета, подчеркивая при этом самое существенное, четко формулирует ответы, свободно пользуется основными понятиями и их определениями ; решает ситуационные задачи повышенной сложности; способен к компетентному использованию законодательных и других нормативных актов федерального и регионального уровней

	Владеть: – определение необходимого объема услуг по реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг и мер социальной поддержки.	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий. Письменная контрольная работа	Студент не освоил обязательно го минимума знаний предмета, не знает основных понятий, не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя. Не способен к компетентному использованию законодательных и других нормативных актов федерального и регионального уровней	Студент владеет основным объемом знаний по дисциплине ; проявляет затруднения в самостоятельных ответах, оперирует неточными формулировками: в процессе ответов допускаются ошибки по существу вопросов, знает более 70% основных понятий. Студент способен решать лишь наиболее легкие задачи, владеет только обязательным минимумом к компетентному использованию законодательных и других нормативных актов федерального и регионального уровней	Студент владеет знаниями дисциплины почти в полном объеме программы (имеются пробелы знаний только в которых, особенно сложных разделах); самостоятельно и отчасти при наводящих вопросах дает полноценные ответы на вопросы; не всегда выделяет наиболее существенное, не допускает вместе с тем серьезных ошибок в ответах; умеет решать легкие и средней тяжести ситуационные задачи; хорошо способен к компетентному использованию законодательных и других нормативных актов федерального и регионального уровней	Студент владеет знаниями предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину; самостоятельно в логической последовательности и почти исчерпывающе отвечает на все вопросы билета, подчеркивая при этом самое существенное, четко формулирует ответы, свободно пользуется основными понятиями и их определениями ; решает ситуационные задачи повышенной сложности; способен к компетентному использованию законодательных и других нормативных актов федерального и регионального уровней

6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

1 уровень – оценка знаний

Для оценивания результатов обучения в виде **знаний** используются следующие типы контроля:

– **тесты;**

Примеры тестов

1. Выделите условия для назначения страховой пенсии по старости мужчине, который является инвалидом по зрению 1 группы:

- а) мужчинам, достигшим возраста 50 лет, если они имеют страховой стаж соответственно не менее 15 лет;
- б) мужчинам, достигшим возраста 50 лет, если они имеют страховой стаж соответственно не менее 20 лет;
- в) мужчинам, достигшим возраста 55 лет, если они имеют страховой стаж соответственно не менее 15 лет;
- г) мужчинам, достигшим возраста 55 лет, если они имеют страховой стаж соответственно не менее 20 лет;
- д) нет верного ответа.

2. В каком возрасте может обратиться за назначением страховой пенсии по старости женщина, которая являлась опекуном инвалида с детства, и осуществляла опеку за указанным ребенком в возрасте от 5 до 9 лет, если она имеет страховой стаж 20:

- а) в 55 лет; б) в 54 года; в) в 53 года; г) в 52 года; д) в 51 год; е) в 50 лет.

3. Осуществить подсчет страхового стажа для установления пенсии мужчине, у которого имеются следующие периоды деятельности:

Служба в армии (1990–1992 гг.) – 2 года.

Учеба в вуз-е (1993–1997 гг.) – 5 лет.

Уход за ребенком (1998–1999 гг.) – 2 года.

Работа (2000–2003 гг.) – 4 года.

- а) 0 лет; б) 2 года; в) 4 года; г) 6 лет; д) 7,5 лет; е) 11 лет; ж) 13 лет.

4. Определить право на страховую пенсию по старости. Женщина 15 марта 2015 г. достигла возраста 50 лет, обращается за пенсией в этот день. Имеет 5 детей, которых родила и воспитала до 8-летнего возраста. Страховой стаж 25 лет.

- а) имеет право на пенсию на дату обращения;
- б) имеет право на пенсию по достижению 55 лет;
- в) не имеет права на пенсию;
- г) нет верного ответа.

5. Определить право на страховую пенсию по старости. Мужчина 15 октября 2014 г. достиг возраста 60 лет, обращается за пенсией в этот день. Имеет следующие периоды деятельности:

Служба в армии (1990–1992 гг.) – 2 года

Учеба в ВУЗе (1993–1997 гг.) – 5 лет.

Работа (с 1.01.1998 по 31.12.2007) – 10 лет.

- а) имеет право на пенсию на дату обращения;
- б) имеет право на пенсию по достижению 65 лет;
- в) не имеет права на пенсию;
- г) нет верного ответа.

6. Кто не имеет право на назначение страховой пенсии по случаю потери кормильца:

- а) братья, сестры и внуки умершего кормильца, не достигшие возраста 18 лет, при условии, что они не имеют трудоспособных родителей;
- б) бабушка, бабушка умершего кормильца независимо от возраста и трудоспособности и факта работы, если они заняты уходом за детьми, братьями, сестрами или внуками умершего кормильца, не достигшими 14 лет и имеют право на страховую пенсию по случаю потери кормильца;
- в) родители и супруг умершего кормильца, если они достигли возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины) либо являются инвалидами;

- г) дедушка и бабушка умершего кормильца, если они достигли возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины) либо являются инвалидами, при отсутствии лиц, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации обязаны их содержать;
- д) все категории имеют право на пенсию по случаю потери кормильца.

Критерии оценки:

Оценка по тесту выставляется пропорционально доле правильных ответов:

90–100% – оценка «отлично»

80–89% – оценка «хорошо»

70–79% – оценка «удовлетворительно»

Менее 70% правильных ответов – оценка «неудовлетворительно».

– контрольные работы;

Пример контрольной работы:

Тема 1.1. Пенсионное обеспечение как составная часть права социального обеспечения в Российской Федерации. Этапы формирования российской пенсионной системы

Тема 1.2. Обязательное пенсионное страхование Российской Федерации.

Организационная структура ПФР

1. Выделить этапы развития пенсионного обеспечения в России до 1917 г., дать их основные характеристики.
2. Характеристика, основные документы пенсионного обеспечения Советского периода, с 1917 г., пенсии, пособия, возраст выхода на пенсию по старости; с 1956 г.
3. Проблемы пенсионной системы РФ к началу 90-х годов XX в. (5).
4. Что было создано в 1997 году в пенсионной системе? Что это дало?
5. Что стало результатом проведенных в конце 1990-х – начале 2000-х реформ?
6. Что стало ключевым фактором формирования пенсии в новой системе?
7. Как переход к рыночной модели экономики отразился на пенсионной системе?
8. Что утвердило Правительство РФ в 2012 году, какой принят документ, что в нём появилось нового?
9. Пенсионная система России: дать определение; основные структурные элементы. Уровни пенсионной системы.
10. Обязательное пенсионное страхование.
11. Страховщик. Страхователи: определение, что делают. Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования. СНИЛС.
12. Застрахованные лица: определение, кто к ним относится. Права (3) и обязанности (3) застрахованных лиц.
13. Пенсионный Фонд Российской Федерации (ПФР): определение; когда образован; кто его координирует. Что обеспечивает ПФР (9)? Основные направления деятельности ПФР. Основные функции ПФР (9).
14. Структура системы Пенсионного фонда Российской Федерации и его территориальных органов.
15. Состав правления ПФР.
16. Функции правления ПФР (7).
17. Источники формирования средств ПФР (7). На что направляются средства (5).
18. Пенсия. Пенсия в системе ОПС.

Критерии оценки:

«Отлично» (90–100 баллов) – в работе даны ответы на все вопросы в полной мере, дано верное толкование терминов, правильно подобрана и применена литература, нормативно-правовые документы.

«Хорошо» (80–89 баллов) – в работе даны ответы на все вопросы частично, дано неполное толкование терминов, литература, нормативно-правовые документы подобраны правильно, но не всегда верно и умело применены.

«Удовлетворительно» (70–79 баллов) – в работе даны не всегда верные и полные ответы на вопросы и толкование терминов, ключевые вопросы темы рассмотрены частично, литература, нормативно-правовые документы подобраны правильно, но не всегда верно и умело применены даже при наводящих вопросах.

«Неудовлетворительно» (0–69 баллов) – в работе нет ответов на поставленные вопросы, неверно истолкованы термины, не затронуты ключевые вопросы темы, высокий процент ответов не по научной литературе и нормативно-правовым документам.

– устные сообщения;

Устные сообщения проводятся на основе материалов лекций, нормативно-правовые документов.

На основе письменных ответов на вопросы семинарских занятий и вопросов-заданий преподавателя.

Пример:

Темы докладов:

- Пенсионный Фонд Российской Федерации. Структура органов ПФР. Задачи и функции.
- СНИЛС. Индивидуальный лицевой счет застрахованного лица. Содержание общей, специальной и профессиональной частей индивидуального лицевого счета застрахованного лица
- Основные изменения в пенсионной системе с 01.01.2015 года.

Критерии оценки:

«Отлично» (90–100 баллов) – ответ в полной мере раскрывает тему, студент отвечает на все дополнительные вопросы, рассказывает; рассказывает, практически не заглядывая в текст, верно применяет нормативно-правовые документы.

«Хорошо» (80–89 баллов) – ответ раскрывает тему, но требует дополнений, студент отвечает на все дополнительные вопросы; рассказывает, опираясь на текст, но не зачитывая его, не всегда верно применяет нормативно-правовые документы.

«Удовлетворительно» (70–79 баллов) – ответ раскрывает тему, но требует дополнений, студент не может ответить на большую часть дополнительных вопросов, частично зачитывает текст при рассказе.

«Неудовлетворительно» (0–69 баллов) – не готов к ответу, не раскрывает тему, студент не может ответить на большую часть дополнительных вопросов, зачитывает текст.

2 уровень – оценка умений

Для оценивания результатов обучения в виде **умений** используются следующие типы контроля:

– решение и составление ситуационных задач;

Примеры заданий:

1. Дополните определение.

а) принцип (чего?) _____ не допускает разглашения информации, отнесенной законодательством Российской Федерации к информации конфиденциального характера или служебной информации, о получателях социальных услуг лицами, которым эта информация стала известна в связи с исполнением профессиональных, служебных и (или) иных обязанностей.

б) равный, свободный доступ граждан к (чему?) _____ вне зависимости от их пола, расы, возраста, национальности, языка, происхождения, места жительства, отношения к религии, убеждений и принадлежности к общественным объединениям.

в) к (каким?) _____ принципам социальной работы относится: дифференцированный подход, последовательность, преемственность, непрерывность.

г) социальное обслуживание основывается на соблюдении (чего?) _____ человека и уважении достоинства личности, носит гуманный характер и не допускает унижения чести и достоинства (кого?) _____.

д) адресность – это принцип (чего?) _____ населения, предусматривающий предоставление социальных услуг конкретным лицам (адресатам), нуждающимся в этих услугах.

2. Верны ли следующие утверждения? (Да / Нет).

а) социальные работники привержены принципам социальной справедливости.

- б) адресность – это принцип социального обслуживания населения, по которому запрещается дискриминация при предоставлении социальных услуг.
- в) социальное обслуживание основывается на соблюдении прав человека и уважении достоинства личности, носит гуманный характер и не допускает унижения чести и достоинства человека.
- г) один из принципов социального обслуживания – это конфиденциальность.
- д) в социальной работе, иногда допускается дискриминация.

3. Выберите правильный вариант ответа.

- а) приближенность (*поставщиков медицинских товаров, поставщиков социальных услуг, учреждений дошкольного образования*) к месту жительства (*социальных работников, получателей социальных услуг*), достаточность количества поставщиков социальных услуг для обеспечения потребностей граждан в (*питании, социальном обслуживании, образовании*), достаточность финансовых, материально-технических, кадровых и (*информационных, природных*) ресурсов у (*поставщиков медицинских товаров, поставщиков социальных услуг*).
- б) к принципам социального обслуживания относятся: (*добровольность; добродетель*), (*адресность; индифферентность*), (*конфиденциальность; институциональность*).
- в) один из принципов социального обслуживания – это сохранение пребывания (*поставщиков социальных услуг; гражданина*) в (*привычной, благоприятной среде, строгой деловой среде*).
- г) адресность – это принцип (*альтруизма, социального обслуживания населения*), предусматривающий предоставление (*информации, социальных услуг*) (*конкретным лицам, нуждающимся в этих услугах, всем, кто обращается за помощью*).
- д) принцип (*конфиденциальности, альтруизма, аттракции*) не допускает разглашения информации, отнесенной (*законодательством Российской Федерации, социальными работниками, получателями социальных услуг*) к информации конфиденциального характера или служебной информации, о получателях социальных услуг лицами, которым эта информация стала известна в связи с исполнением профессиональных, служебных и (или) иных обязанностей.

Критерии оценки:

- «Отлично» (90–100 баллов) – правильно выполнены все задания.
- «Хорошо» (80–89 баллов) – задания выполнены не ниже 80%.
- «Удовлетворительно» (70–79 баллов) – задания выполнены не ниже 70%.
- «Неудовлетворительно» (0–69 баллов) – задания не выполнены или выполнены менее 70%.

3 уровень – оценка навыков

Для оценивания результатов обучения в виде **навыков** используются следующие типы контроля:

- решение задач.
- вопросы для экзамена:

1. Предмет, метод, функции, принципы и источники права социального обеспечения.
2. Правоотношения по социальному обеспечению. Объект, субъект, предмет правоотношений.
3. Пенсионное обеспечение – составная часть социального обеспечения: сущность, цели, принципы, субъекты и объекты.
4. Этапы реформирования российской пенсионной системы. Их основные характеристики.
5. Основные нормативные документы пенсионного обеспечения Советского периода и современной России.
6. Основные направления реформы пенсионной системы в Российской Федерации. Модель созданной пенсионной системы. Виды пенсий и иных выплат.
7. Пенсионный Фонд Российской Федерации. Структура органов ПФР. Задачи и функции.
8. История создания и развития органов ПФР, единая пенсионная служба.
9. Обязательное пенсионное страхование как составная часть системы обязательного социального страхования. Основные принципы обязательного социального страхования.
10. Основные понятия пенсионного обеспечения. Страховщик. Страхователи. Застрахованные лица. Права и обязанности.
11. Понятие правоотношений по обязательному пенсионному страхованию. Их классификация.
12. Тарифы страховых взносов в ПФР.
13. Персонифицированный учет, принципы, цели и задачи.
14. СНИЛС. Индивидуальный лицевой счет застрахованного лица. Содержание общей, специальной и профессиональной частей индивидуального лицевого счета застрахованного лица.

15. Технология и этапы работы по организации и ведению персонафицированного учета.
16. Регистрация страхователей и уплата страховых взносов. Группы страхователей в зависимости от порядка регистрации в ПФР. Обеспечение страхователями обезличенных авансовых платежей по страховым взносам в ПФР.
17. Взыскание задолженности по страховым взносам в судебном и добровольном порядке. Начисление пеней в процентах к неуплаченной сумме за каждый день просрочки.
18. Информирование застрахованных лиц. Цели и задачи информирования. Пенсионный калькулятор.
19. Понятие, виды и условия назначения страховых пенсий в Российской Федерации.
20. Основные изменения в пенсионной системе с 01.01.2015 года.
21. Порядок оформления и правила обращения за страховой пенсией.
22. Перечень документов, необходимых для назначения страховых пенсий по старости, по инвалидности, по случаю потери кормильца.
23. Периоды работы и иной деятельности, включаемые в общий трудовой и страховой стаж.
24. Иные периоды, засчитываемые в страховой стаж.
25. Правила подсчета и подтверждения трудового и страхового стажа. Порядок исчисления страхового стажа.
26. Условия назначения страховой пенсии по старости отдельным категориям граждан. Документы, подтверждающие право на досрочную страховую пенсию по старости.
27. Право на досрочную страховую пенсию по старости педагогических и медицинских работников. Правила исчисления периодов работы, дающей право на досрочную страховую пенсию по старости педагогическим и медицинским работникам. Льготное исчисление выслуги лет медицинским работникам.
28. Право на досрочную страховую пенсию по старости лицам, в связи с работой в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.
29. Право на досрочную трудовую пенсию по старости лицам, в связи с работой в качестве члена летного экипажа. Право на установление доплаты членам летных экипажей гражданской авиации.
30. Конвертация пенсионных прав застрахованных лиц. Порядок исчисления расчетного пенсионного капитала по состоянию на 01.01.2002 г. Ожидаемый период выплаты.
31. Валоризация величины расчетного пенсионного капитала.
32. Порядок перерасчета размера страховой пенсии в связи с изменением величины расчетного пенсионного капитала. Сроки перерасчета.
33. Максимальные значения ИПК при назначении и перерасчете пенсии. Повышение ИПК.
34. Формула определения страховой пенсии по старости. Оценка пенсионных прав после 01.01.2015 г. Сроки назначения.
35. Индивидуальный пенсионный коэффициент (ИПК).
36. Стоимость пенсионного коэффициента.
37. Расчет с учетом «нестраховых» периодов.
38. Фиксированная выплата к страховой пенсии. Повышение фиксированной выплаты к страховой пенсии с учетом нетрудоспособных членов семьи.
39. Формула определения страховой пенсии по инвалидности.
40. Размеры фиксированной выплаты к страховой пенсии по инвалидности. Отношение нормативной продолжительности страхового стажа в расчете страховой пенсии по инвалидности. Сроки назначения.
41. Формула определения страховой пенсии по случаю потери кормильца. Сроки назначения.
42. Размеры фиксированной выплаты к страховой пенсии по случаю потери кормильца. Отношение нормативной продолжительности страхового стажа в расчете страховой пенсии по случаю потери кормильца.
43. Значение количества нетрудоспособных членов семьи умершего кормильца.
44. Порядок установления страховых пенсий, выплаты и доставки пенсий.
45. Приостановление и возобновление выплаты страховой пенсии. Прекращение и восстановление выплаты страховой пенсии. Выплата пенсии лицам, выезжающим за пределы РФ на постоянное жительство.
46. Удержания из страховой пенсии, фиксированной выплаты к страховой пенсии.
47. Понятие и виды пенсий по государственному пенсионному обеспечению. Право на пенсию по государственному пенсионному обеспечению. Право на одновременное получение двух пенсий. Порядок и условия назначения пенсий по государственному пенсионному обеспечению.
48. Условия назначения социальной пенсии нетрудоспособным гражданам. Размеры пенсий по государственному пенсионному обеспечению. Установление, индексация, выплата и доставка пенсий.
49. Принципы заключения международных договоров в области пенсионного обеспечения. Основные положения международных договоров в области пенсионного обеспечения, заключенных по территориальному принципу. Примеры таких договоров (соглашений). Основные положения международных договоров в области пенсионного обеспечения, заключенных по пропорциональному принципу. Примеры таких договоров (соглашений).
50. Средства пенсионных накоплений, порядок их учета. Правопреемство, категории охватываемых им граждан.
51. Лица, имеющие право на накопительную пенсию. Финансовое обеспечение накопительной пенсии. Условия назначения накопительной пенсии. Исчисление размера накопительной пенсии.

52. Корректировка размера накопительной пенсии. Сроки установления накопительной пенсии. Ожидаемый период выплаты накопительной пенсии.
53. Лица, имеющие право на единовременную выплату за счет СПН. Порядок установления и выплаты единовременной выплаты за счет СПН. Сроки установления единовременной выплаты за счет СПН.
54. Понятие ежемесячной денежной выплаты. Получатели ежемесячной денежной выплаты. Порядок, условия, сроки установления ежемесячных денежных выплат отдельным категориям граждан.
55. Понятие федеральной социальной доплаты к пенсии. Получатели федеральной социальной доплаты к пенсии. Порядок, условия, сроки установления федеральной социальной доплаты к пенсии.
56. Порядок, условия, сроки установления компенсационных выплат лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами. Порядок, условия, сроки установления ежемесячных выплат лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами и инвалидами с детства I группы.
57. Понятие государственного сертификата на материнский (семейный) капитал как вид социальной выплаты. Распоряжение средствами материнского (семейного) капитала.
58. ПТК «Клиентская служба ПФР», роль и значение. Программный комплекс АРМ «Назначение и выплата пенсий». Другие программно-технические комплексы и программное обеспечение, применяемое при установлении пенсий. Электронная очередь.
59. Порядок приёма, регистрации и учета обращений, заявлений граждан, застрахованных лиц, организаций и страхователей по вопросам пенсионного обеспечения. Роль электронной цифровой подписи.
60. Перерасчет, индексация, корректировка размеров пенсий, формирование выплатных документов, ведение автоматизированной базы данных пенсионеров. Контроль за назначением, перерасчетом, корректировкой и выплатой пенсий.

Критерии оценки по всем трем типам заданий:

«Отлично» (90–100 баллов) – ответ верен, аргументирован научно, со ссылками на нормативно-правовые документы.

«Хорошо» (80–89 баллов) – ответ верен, научно аргументирован, но.

«Удовлетворительно» (70–79 баллов) – ответ верен, но не аргументирован научно, без ссылок на нормативно-правовые документы, либо ответ неверен, но представлена попытка обосновать его с альтернативных научных позиций, пройденных по дисциплине.

«Неудовлетворительно» (0–69 баллов) – ответ неверен и не аргументирован научно, без ссылок на нормативно-правовые документы.

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

Процедура оценивания результатов обучения осуществляется на основе Положения Казанского ГМУ о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся. Текущему контролю успеваемости (далее – ТКУ) подлежат следующие виды учебной деятельности студентов по дисциплине «Пенсионное обеспечение»: посещение лекций, работа на семинарских занятиях, результаты самостоятельной работы, в том числе, на образовательном портале. ТКУ проводится преподавателем, прикрепленным для реализации образовательной программы в конкретной академической группе или преподавателем, ответственным за виды учебной деятельности обучающихся.

ТКУ по дисциплине «Пенсионное обеспечение» проводится в форме оценки выполнения заданий по самостоятельной работе в рабочих тетрадях или на образовательном портале, выполнения контрольных письменных работ, устных опросов, тестового контроля, а также путем оценки выполнения сообщений (презентаций). Текущий контроль результатов самостоятельной работы проводится на каждом занятии для 100% студентов. По окончании каждого раздела тематического плана (модуля) ТКУ проводится письменная модульная контрольная работа для всех студентов группы. На семинарских занятиях преподавателем оценивается любое, особенно успешное действие (например, участие в дискуссии), отметкой фиксируется только решение полноценной задачи, комплексная работа на семинарском занятии.

Преподаватели будут стремиться определять оценку в диалоге (внешняя оценка преподавателя + внешняя оценка студентов + самооценка). Студент имеет право аргументированно оспорить выставленную оценку. За каждую учебную задачу или группу задач, показывающих овладение отдельным умением – ставится отдельная отметка.

Оценка успеваемости студентов по отдельной теме выражается по 5-ти и 10-балльной шкале, по разделу (модулю) в 100 – балльной шкале. Оценка обязательно отражается в учебном журнале.

При проведении промежуточной аттестации (зачета) учитываются результаты ТКУ в течение семестра и применяется балльно-рейтинговая система, утвержденная Положением Казанского ГМУ о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся. Зачет проводится в пределах аудиторных часов, выделенных на освоение учебной дисциплины «Пенсионное обеспечение», на последнем семинарском занятии.

Итоговая (рейтинговая) оценка складывается из оценок по модулям (максимум 100 баллов за модуль), текущей оценки (максимум 5 и/или 10 баллов), оценки, полученной на зачёте (максимум 100 баллов).

Оценка и критерии оценивания:

0-69 (неудовлетворительно):

- Лекции:
 - Непосещение лекций или большое количество пропусков.
 - Отсутствие конспектов лекций.
 - Отсутствие нормативно-правовых документов.
 - Неудовлетворительное поведение во время лекции.
- Практические занятия:
 - Непосещение практических занятий либо большое количество пропусков.
 - Неверный ответ либо отказ от ответа.
 - Отсутствие активности на занятии.
 - Отсутствие необходимых для семинарского занятия учебно-методических материалов.
 - Низкий уровень владения материалом.
- Самостоятельная работа:
 - Задания для самостоятельной работы не выполняются, либо в них присутствует множество ошибок.
 - Лексические, грамматические ошибки в заданиях.

70–79 (удовлетворительно):

- Лекции:
 - Посещение большей части лекций
 - Частичное отсутствие конспектов лекций/неполное конспектирование; не все нормативно-правовые документы.
- Практические занятия:
 - Посещение большей части практических занятий.
 - Ответ верный, но недостаточный.
 - Слабая активность на занятии.
 - Низкий уровень владения материалом.
- Самостоятельная работа:
 - Задания для самостоятельной работы выполняются, но с ошибками или не завершены
 - Лексические, грамматические ошибки в заданиях.

80–89 (хорошо):

- Лекции:
 - Посещение всех лекций, пропуски только по уважительной причине

- Наличие конспектов всех лекций
- Практические занятия:
 - Посещение всех практических занятий, пропуски только по уважительной причине
 - Верный, достаточный ответ.
 - Хорошая активность на занятии.
 - Средний уровень владения материалом.
- Самостоятельная работа:
 - Задания для самостоятельной работы выполняются в основном без ошибок и с малой долей заимствований.
 - Лексические, грамматические ошибки отсутствуют.

90–100 (отлично):

- Лекции:
 - Посещение всех лекций, пропуски только по уважительной причине
 - Наличие подробных конспектов всех лекций
- Практические занятия:
 - Посещение всех практических занятий, пропуски только по уважительной причине
 - Регулярные верные ответы, в т.ч. с использованием дополнительной литературы
 - Высокая активность на занятии.
 - Наличие необходимых для семинарского занятия учебно-методических материалов.
 - Свободный уровень владения материалом.
- Самостоятельная работа:
 - Задания для самостоятельной работы выполняются без ошибок и заимствований
 - Лексические, грамматические ошибки отсутствуют.

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины «Пенсионное обеспечение»

7.1. Основная учебная литература

№ пп.	Наименование согласно библиографическим требованиям	Количество экземпляров	
		на кафедре	в библиотеке
1	Право социального обеспечения в вопросах и ответах: учебное пособие [Электронный ресурс] / Дзгоева-Сулейманова Ф.О. – М.: Проспект, 2016. – http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392175352.html	-	-
2	Право социального обеспечения России [Электронный ресурс] / Тучкова Э.Г. – М.: Проспект, 2017. – http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392217533.html	-	-

7.2. Дополнительная учебная литература

№ пп.	Наименование согласно библиографическим Требованиям	Количество экземпляров	
		на кафедре	в библиотеке
1	Технология социальной работы [Электронный ресурс]: Учебник для бакалавров / Под редакцией Е.И. Холостовой, Л.И. Кононовой. – М.: Дашков и К, 2016. – http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394020117.html	-	-

7.3. Периодическая печать

	Название журнала	Местонахождение
	Печатные издания	

1	Бюллетень трудового и социального законодательства Российской Федерации	ч/з
2	Вестник психосоциальной коррекционно-реабилитационной работы	ч/з
3	Вопросы социального обеспечения	ч/з, кафедра
4	Новые исследования в области социальной работы и смежных науках	ч/з
5	Охрана труда и социальное страхование	ч/з
6	Профессиональная библиотека работника социальной службы	ч/з, кафедра
7	Работник социальной службы	ч/з, кафедра
8	СОТИС-социальные технологии, исследования	ч/з
9	Социальная политика и социальное партнерство	ч/з
10	Социальная работа	ч/з, кафедра
11	Социальная защита	ч/з, кафедра
12	Социальное здоровье: проблемы и решения	ч/з, кафедра
13	Социальное обслуживание	ч/з, кафедра
14	Социальное и пенсионное право	ч/з, кафедра
15	ЭКО. Всероссийский экономический журнал	Кафедра
Журналы полного доступа		
16	Безопасность и охрана труда (2011-2016)	http://biota.ru/publishing/
17	Вопросы экономики (2011-2017)	https://elibrary.ru/title_about.asp?id=7715
18	Журнал исследований социальной политики (2003-2016 №1,2)	https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=25892
19	Мониторинг общественного мнения: экономические и социальные перемены (2003-2017)	https://wciom.ru/books_magazines/zhurnal_monitoring/ar khiv_vypuskov/
20	Отечественный журнал социальной работы (2010-2016)	https://elibrary.ru/contents.asp?issueid=1173459
21	Социально-гуманитарные знания (2015-2017)	https://elibrary.ru/contents.asp?issueid=1573269
22	Социальное партнерство (2011-2017)	http://mopo.lukoil.ru/misc/journal/index.html
23	Forbes – финансово-экономический журнал	http://www.forbes.ru/issue
	Journal of Economic Regulation (Вопросы регулирования экономики) (2010-2017)	http://elibrary.ru/contents.asp?issueid=1261590 , http://www.hjournal.ru/journals/journal-of-economic-regulation.html
Журналы частичного доступа		
24	Учёные записки Санкт-Петербургского государственного института психологии и социальной работы	http://psyjournals.ru/scientific_notes/2014/n1/index.shtml http://elibrary.ru/contents.asp?titleid=28048
25	Business Excellence	http://ria-stk.ru/ds/archive/
26	Harvard Business Review Россия	http://hbr-russia.ru/archive/
27	Information Security. Информационная безопасность (есть бесплатная подписка)	http://www.itsec.ru/subscription.php
28	The New Times	http://www.newtimes.ru/

Журналы и газеты Республики Татарстан

1	Казанская наука	http://www.kazanscience.ru/sbornik
2	Моя газета. Татарстан (информационно-аналитический еженедельник)	www/mg-tatarstan.ru
3	Республика Татарстан	ч/з http://rt-online.ru/
4	Экономический вестник Республики Татарстан	ч/з

Пресса России

1	Медицинская газета	ч/з http://www.mgzt.ru/
2	Polpred.com архив публикаций	http://polpred.com/
3	Российская газета	ч/з

Зарубежные журналы

	Журналы полного доступа	
1	Child and Adolescent Social Work Journal (1984-2017)	https://link.springer.com/journal/10560
2	Clinical Social Work Journal (1973-2017)	http://link.springer.com/journal/10615
3	Global Social Welfare (2014-2017)	https://link.springer.com/journal/40609
4	Journal of Human Rights and Social Work (2016-2017)	https://link.springer.com/journal/41134
5	Journal of Psychosocial Rehabilitation and Mental Health (2014-2017)	https://link.springer.com/journal/40737
6	Journal of Social Work Values and Ethics (2004-2017)	http://www.jswve.org/ http://jswvearchives.com/
7	Qualitative Sociology (1978-2017)	https://link.springer.com/journal/11133
8	Social Choice and Welfare (1984-2017)	https://link.springer.com/journal/355
9	Social work and society (2003-2017)	http://www.socwork.net/sws
10	Social Theory & Health (2003-2017)	https://link.springer.com/journal/41285
	Журналы частичного доступа	
11	American Journal of Sociology	http://www.jstor.org/action/showPublication?journalCode=amerjsoci&&
12	Current Sociology	http://csi.sagepub.com/
13	International Social Work	http://journals.sagepub.com/home/isw
14	International Sociology	http://iss.sagepub.com/
15	Journal of Social Work	http://jsw.sagepub.com
16	Journal of Sociology	http://jos.sagepub.com/
17	The british journal of social	http://sites.reformal.ru/bjsw.oxfordjournals.org/
18	The British Journal of Sociology	http://onlinelibrary.wiley.com/journal/10.1111/%28ISSN%291468-4446
19	The International Journal of Social Sciences	http://www.tijoss.com/MainVolume.html

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины «Пенсионное обеспечение»

1. Электронный каталог Научной библиотеки Казанского ГМУ
http://library.kazangmu.ru/jirbis2/index.php?option=com_irbis&view=irbis&Itemid=108
2. Электронно-библиотечная система Казанского ГМУ (ФС по интеллектуальной собственности № 2012620798, дата регистрации 17.08.2012 г.) <http://old.kazangmu.ru/lib/>
3. Студенческая электронная библиотека «Консультант студента» (договор № Д-4479 от 01 января 2018 г., срок доступа: 01.01.2018-31.01.2018. Договор № 2/ЭЛА/2018 от 12 февраля 2018г., срок доступа: 01.02.2018-31.03.2018. Договор № 24/2018/А от 27 марта 2018 г., срок доступа: 01.04.2018-31.12.2018) <http://www.studentlibrary.ru>
4. Электронно-библиотечная система eLIBRARY.RU (договор № Д-3917 от 14.02.2017г., срок доступа: 14.02.2017 г.-14.02.2018г. Договор № 02-03/2018-1 от 14.03.2018г., срок доступа: 14.03.2018-31.12.2018.) <http://elibrary.ru>

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины «Пенсионное обеспечение»

Требования по выполнению контрольной работы. Контрольная работа выполняется письменно на семинарском занятии. В работе указывается: ФИО студента, тема, дата выполнения. В работе должна быть правильно и четко написаны ответы на поставленные вопросы. В ответах обязательно должны быть указаны авторы, источники, нормативно-правовые документы.

Требования к выполнению сообщения. При подготовке к каждому семинарскому (практическому) занятию студенты могут подготовить сообщение или по выбору из рекомендованных к семинарскому занятию тем, или по заданию преподавателя. Продолжительность сообщения на семинарском занятии – до 5–7 мин. В сообщении должна быть четко раскрыта суть научной проблемы, представляемой докладчиком. Язык и способ изложения сообщения должны быть доступными для

понимания студентами учебной группы. Сообщения излагается устно, недопустимо дословное зачитывание текста. Можно подготовить презентацию по выбранной теме.

Рекомендации для подготовки сообщений (докладов) к семинарским занятиям. Доклад и презентация являются элементами текущей аттестации и оцениваются по 9-ти бальной системе.

Доклад является формой работы, при которой студент самостоятельно готовит сообщение на заданную тему и далее на семинарском занятии выступает с этим сообщением.

Целью докладов является более глубокое знакомство с определенным вопросом, правовым аспектом. Доклад должен быть построен таким образом, чтобы наиболее ярко охарактеризовать выбранную тему и сформировать интерес к её дальнейшему изучению.

Обязательным требованием является толерантное и корректное изложение материала и сопровождение сообщения электронной презентацией.

При подготовке к сообщению необходимо:

- составить план-конспект своего выступления;
- подготовить сообщение, включающее сравнение точек зрения различных авторов;
- сообщение должно содержать анализ точек зрения, изложение собственного мнения или опыта по данному вопросу, примеры, разъяснение основных понятий;
- выделять основные мысли так, чтобы остальные студенты могли конспектировать сообщение в процессе изложения;
- подготовить вопросы к аудитории, позволяющие оценить степень усвоения материала;
- готовясь к докладу или реферативному сообщению, обращаться за методической помощью к преподавателю.

В ходе доклада необходимо внимательно слушать выступления своих однокурсников. При необходимости задавать им уточняющие вопросы. Принимать активное участие в обсуждении учебных вопросов. С целью более глубокого усвоения изучаемого материала задавать вопросы преподавателю.

В течение семестра каждый студент должен сделать как минимум один доклад. Если студент за время теоретического обучения не делает доклад, ему необходимо принести письменный текст сообщения и презентацию на выходное тестирование экзамен. В таком случае в ходе зачета ему могут быть заданы вопросы по теме доклада.

Требования к проведению индивидуального собеседования. Собеседование проводится по заранее известному студентам перечню вопросов, индивидуально с каждым студентом. Последний должен, получив вопросы, раскрыть понятия, которые в этих вопросах даются. Дополнительного времени на подготовку студент не получает. На работу с одним студентом выделяется не более 10–15 минут.

Требования к письменным ответам на вопросы. Целью данного типа заданий является определение глубины знаний студента и верности его интерпретации терминов. Работы сдаются в письменном варианте, на них выделяется не более 15 минут. Работы должны носить индивидуальный характер, в случае совпадения нескольких работ, преподаватель имеет право их аннулировать.

Требования к заданиям на оценку умений и навыков. Задания выполняются аудиторно, на практических занятиях. Задания носят индивидуальный характер, преподаватель вправе решать, давать их в устной или письменной форме.

Методические рекомендации по освоению лекционного материала, подготовке к лекциям.

Культура записи лекции – один из важнейших факторов успешного и творческого овладения знаниями.

Лекции имеют в основном обзорный характер и нацелены на освещение наиболее трудных и дискуссионных вопросов, а также призваны способствовать формированию навыков работы с научной литературой. Предполагается также, что студенты приходят на лекции, предварительно проработав соответствующий учебный материал по источникам, рекомендуемым программой. Список основной и дополнительной литературы по дисциплине приведен в рабочей программе дисциплины.

В ходе лекционных занятий *обязательно записывать, вести конспектирование учебного материала*. Обращать внимание, выделять по тексту (подчёркивая, маркером) категории, определения, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных основных понятий, явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации – всё, на что обращает внимание преподаватель.

Социальная работа как наука использует свою терминологию, категориальный, графический и нормативно-правовой аппараты, которыми студент должен научиться пользоваться и применять по ходу записи лекции. Подумайте, как их можно сократить, обозначить аббревиатурой для увеличения скорости записи.

Запись лекции – одна из форм активной самостоятельной работы студентов, требующая навыков и умения кратко, схематично, последовательно и логично фиксировать основные положения, выводы, обобщения, формулировки. Необходимо выделять (цветом, подчёркиванием) основные понятия, положения, выводы и др.

Последующая работа над текстом лекции воскрешает в памяти ее содержание, позволяет развивать мышление.

В конце лекции преподаватель оставляет время (5 минут) для того, чтобы студенты имели возможность задать уточняющие вопросы по изучаемому материалу.

В целом, на один час аудиторных занятий отводится два часа самостоятельной работы.

Методические рекомендации по подготовке к практическим, семинарским занятиям. В ходе подготовки к практическим, семинарским занятиям необходимо с учётом рекомендаций и требований учебной программы и преподавателя:

- ознакомиться с планом темы занятия и перечнем контрольных вопросов и заданий к ней (по методическим пособиям) – это позволит получить общее представление о теме, о рассматриваемых вопросах, проблемах;

- ознакомиться и изучить учебный материал по вопросам темы (конспекты лекций, учебники, учебно-методические пособия, нормативно-правовые документы, раздаточный материал от преподавателя и др.) и определить степень его достаточности для ответов на вопросы и выполнения заданий;

- в случае необходимости или по желанию ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях (журналах, газетах и т.д.), электронных ресурсах, использовать самостоятельно выбранные источники;

- дополнить, доработать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи и/или сделать копии, распечатки из рекомендованной и дополнительной литературы;

- подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар;

- четко сформулировать и выучить основные понятия по теме, основные моменты предполагаемого устного ответа. Ответ должен быть верным, связным, чётким, целостным и законченным сообщением по конкретному вопросу, а не набором реплик по поводу. Ответ надо самостоятельно рассказывать, а не зачитывать из лекции или других материалов;

- выделить вопросы оставшиеся неясными или непонятными при изучении темы;

- не ограничиваться заявленными вопросами по теме и попытаться предположить, какие вопросы могут возникнуть по ходу обсуждения темы, или сформулировать свои вопросы для обсуждения (в том числе, оставшиеся неясными или непонятными при изучении темы).

Главное: регулярно готовиться к семинарам, по всем вопросам темы, даже если не планируется активное участие в них. Регулярная подготовка способствует постепенному и поэтому, качественному усвоению дисциплины и существенно облегчает последующую подготовку к модульной контрольной работе и к зачету, т.к. независимо от субъективных психологических особенностей, сравнительно небольшие объёмы информации, получаемые в течение длительного времени, запоминаются и усваиваются лучше, чем большие объёмы той же информации в сжатые сроки и в состоянии стресса.

Настоятельно рекомендуется избегать механического заучивания учебного материала. Практика убедительно показывает: самым эффективным способом является не «зубрежка», а глубокое, творческое, самостоятельное проникновение в существо изучаемых вопросов, умение пользоваться основными понятиями.

Необходимо вести систематическую каждодневную работу над учебно-методическими источниками, нормативно-правовыми документами, *каждый день учить понемногу*. Объём информации по дисциплине настолько обширен, а иногда и сложен по восприятию и изложению, что им не удастся овладеть в «последние дни» перед занятием, модульной контрольной работе, сессией.

Следует воспитывать в себе установку на своевременность, прочность, долговременность усвоения знаний по дисциплине. Надо помнить, что они потребуются не только и не столько для модульной контрольной работы, в ходе зачета, но, что особенно важно, при последующем изучении других дисциплин, в последующей профессиональной деятельности.

На семинарское занятие необходимо принести:

- рекомендованные учебники и учебно-методические пособия;
- учебную программу по дисциплине;
- тетрадь с конспектом лекций, первоисточников;
- нормативно-правовые документы по теме;

- выполненные самостоятельную работу и заданий;
- учебно-методическую папку с материалами по теме занятия;
- ручки, маркеры;
- и др.

В ходе семинарского занятия необходимо:

- внимательно слушать выступления своих однокурсников;
- при необходимости задавать им уточняющие вопросы, исправлять неверные ответы;
- принимать активное участие в обсуждении учебных вопросов.

С целью более глубокого усвоения изучаемого материала задавать вопросы преподавателю.

После подведения итогов семинара устранить недостатки, отмеченные преподавателем.

Характеристики качественно составленного плана. Качественно составленный план обладает специфическими характеристиками, отличающими его от менее качественного продукта интеллектуального труда. Студенту рекомендовано оценить составленный план по следующим критериям. Студенты должны:

- 1) Задать цель.
- 2) Четко выделить этапы работы.
- 3) Определить результат каждого этапа.
- 4) Просчитать время, необходимое для реализации каждого из выделенных этапов.
- 5) Проанализировать параллельные и последовательные рабочие процессы. Если часть процессов может реализовываться параллельно, следует составить сетевой график.
- 6) Определить необходимые ресурсы для каждого из этапов и составить их полный список.
- 7) Создать план обеспечения недостающими ресурсами.
- 8) Проанализировать потенциальные барьеры и наметить способы их преодоления.
- 9) Предусмотреть альтернативные элементы плана в неясных и проблемных точках.

Самостоятельная работа. В учебном процессе выделяют два вида самостоятельной работы: аудиторная; внеаудиторная. Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством и контролем преподавателя и по его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного контроля, участия. Содержание внеаудиторной самостоятельной работы определяется в соответствии с рекомендуемыми видами заданий согласно рабочим программам учебной дисциплины. Видами заданий для внеаудиторной самостоятельной работы являются:

– **для овладения знаниями:** чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, нормативно-правовой литературы и др.), составление плана текста, графическое изображение структуры текста, конспектирование текста, выписки из текста, работа со словарями и справочниками, ознакомление с нормативными документами, учебно-исследовательская работа, использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета и др.

– **для закрепления и систематизации знаний:** работа с конспектом лекции, обработка текста, повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, нормативно-правовыми документами, аудио и видеозаписей, составление плана, составление таблиц для систематизации учебного материала, ответ на контрольные вопросы, выполнение заданий, аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, конспект-анализ и др.), подготовка мультимедиа сообщений / докладов к выступлению на семинаре (конференции), тестирование и др.

– **для формирования умений:** решение задач и упражнений по образцу, решение вариативных задач, решение ситуационных (профессиональных) задач, выполнение заданий, подготовка к деловым играм, проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности, опытно экспериментальная работа, рефлексивный анализ профессиональных умений с использованием аудио- и видеотехники и др.

Виды самостоятельной работы студентов.

1. Подбор, изучение, анализ и конспектирование рекомендованной литературы.
2. Реферирование научных статей по темам.
3. Самостоятельное изучение некоторых тем учебной программы.
4. Изучение нормативно-правовых документов.
5. Сбор, анализ статистического материала.
6. Составление глоссария, словаря профессиональных терминов.

7. Подготовка докладов, рефератов, презентаций по темам дисциплины «Введение в профессию Социальная работа».
8. Выполнений «кейсов».
9. Составление тестов, практических заданий и задач.
10. Выполнение заданий по сайтам министерств и ведомств.

Рекомендации по самостоятельной работе с литературой.

Изучение литературы представляет собой подготовительный этап работы над темой лекции. Он необходим для создания теоретической базы.

Углубленное знакомство с литературными источниками позволяет критически отнестись к имеющимся в них сведениям, провести их сравнительный анализ, сопоставить их с данными, известными Вам из ранее изученных материалов и собственных наблюдений, попытаться определить свою точку зрения на поставленные проблемы.

Наиболее предпочтительна последовательность в работе с литературой. Ее можно представить в виде следующего примерного алгоритма: ознакомление с методическими рекомендациями, изучение основной учебной литературы; проработка дополнительной (учебной и научной) литературы.

– При поиске и подборе литературы по теме лекции рекомендуется пользоваться систематическим каталогом, имеющимся в библиотеке, а также справочно-библиографическим отделом.

– Обратите также внимание на рекомендательные списки литературы, имеющиеся в конце подобранных Вами книг и статей. Среди перечисленных в них работ Вы можете дополнительно найти литературные источники по необходимой теме.

– В ходе чтения очень полезно, делать краткие конспекты.

– В виде конспектов, тезисов и цитат записываются наиболее важные положения, определения, выводы, рекомендации, интересные примеры, фактический материал, содержащиеся в литературных источниках.

– На все выписанные из источников цитаты, положения, определения, выводы, рекомендации, интересные примеры, статистику, фактический материал и т.п., и др. обязательно делаются сноски на эти источники с указанием ФИО автора, название источника, библиографические сведения (город, издательство, год издания), страница с которой взят материал.

– При конспектировании следует очень внимательно относиться к формулировкам, к подбору слов и выражений.

– По завершении изучения рекомендуемой литературы полезно проверить уровень своих знаний с помощью контрольных вопросов для самопроверки.

– В литературе студентам могут встречаться положения, которые уже не вполне отвечают новым тенденциям развития. В таких случаях следует, проявляя нужную критичность мысли, опираться не на устаревшие идеи того или другого издания, как бы авторитетно оно ни было, а на нормы, вытекающие из современных изданий, имеющих отношение к изучаемому вопросу.

При этом необходимо знать не только рекомендуемую литературу, но и новые, существенно важные издания по дисциплине, вышедшие в свет после его публикации.

Рекомендации по написанию конспекта. Конспект это систематическая, логическая, связанная запись объединяющая план, тезисы, выписки или два из этих типов записи. Конспект должен быть краток, ясен, объективен.

На страницах конспекта может быть отражено личное отношение пишущего к тому материалу, над которым он работает. Но следует так организовать текст, чтобы можно было понять, где авторское, а где личное понимание определенной проблемы.

Существуют четыре вида конспектов: плановые, текстуальные, свободные, тематические.

В плановом конспекте (план-конспект) каждой теме, имеющейся в содержании книги или теме лекции, соответствует часть текста в виде пунктов плана. Если пункт плана не требует дополнений и разъяснений, то он текстом не сопровождается. Такой вид конспекта помогает лучше усвоить материал даже в процессе его изучения, т.к. содержание книги, лекции закрепятся в памяти уже в процессе создания план конспекта. Такой конспект учит последовательно излагать свои мысли, работать над книгой.

Текстуальный конспект – это конспект, созданный в основном из цитат. Такой конспект может быть источником дословных высказываний автора, лектора, а также приводимых им фактов, примеров. Текстуальный конспект применим к написанию научной статьи.

При определенных условиях текстуальный конспект может переходить в свободный, где сочетаются выписки, тезисы, цитаты. Свободный конспект требует от студента самостоятельно четко и

кратко сформулировать важные положения лекций, книги при наличии глубокого осмысления материала. Свободный конспект является наиболее полноценным видом конспекта, т.к. студент извлекает пользу уже в процессе его составления. При составлении свободного конспекта применяют все типы записей: планы, тезисы, выписки, но важно все понять и записать информацию четко и логично.

Тематический конспект учит работать над темой, облегчает работу над днями. При его составлении необходимо концентрировать свою память, вспоминать теорию, книгу, где встречался тот или иной материал: факты, картотеки и т.д. К обзорному тематическому конспекту можно отнести и хронологический, где записи расположены в хронологическом порядке, такой конспект более краток.

В конспекте важны всевозможные подзаголовки, система сокращений и некоторая символика.

Основные рекомендации по ведению и составлению конспекта следующие:

- записи должны быть компактными, на странице следует размещать как можно больше текста;
- записи лучше расчленять разными средствами. Важное достоинство записей – неоднородность;
- интервалы между строками должны быть достаточными для вписывания чего-то нового;
- текст необходимо записывать шариковой ручкой, карандаш использовать только для отметок, для выделений при последующей работе;
- конспектировать в отдельной тетради или на листах;
- записи необходимо датировать, выделять и разграничивать;
- термины, определения, формулы можно выделять цветом или рамочкой и т.п.;
- применять сокращения, условные обозначения и аббревиатуры;
- использовать элементы стенографии или скорописи (если возможно);
- в начале конспекта ввести заглавный лист;
- применять компьютер;
- использовать Интернет;

Существуют известные приемы выделения и разграничения текста: заголовки, подзаголовки, пункты плана, абзацные отступы, поля, пробельные строки между отрывками текста, подчеркивания в тексте и отчеркивания на полях (вертикальной чертой, фигурной скобкой и т.п.), ключевые слова, вехи, рамки и т.д.

Ключевые слова выносят на поля или подчеркивают цветом, отличающимся от написания основного текста, чтобы привлечь к ним внимание.

Целесообразно кроме абзацного членения текста и разного рода отчеркиваний на полях проставлять горизонтальные черточки – вехи, разделяя, таким образом, части текста по смыслу.

В рамки обычно помещают символические выражения, законы, правила.

Многоцветные пометки и выделения помогают отделить главное от зависимого, второстепенного.

Все перечисленные способы членения текста следует применять совместно, комбинированно. Например, заголовок можно написать прописными буквами и подчеркнуть, а формулы или правила заключить в цветные рамки и пронумеровать. Но использовать подчеркивания и разные цвета нужно в разумных пределах, чтобы все это не превращалось в цветные картинки, от которых рябит в глазах.

В конспекте должен быть заглавный лист, сведения о конспектируемой книге: место, год издания, номер тома, начальные и конечные страницы, если прорабатывается не вся, а часть книги, ряд других данных (ФИО, должность лектора и т.д.). На заглавном листе следует пояснить характер условных обозначений, подчеркиваний, вид применяемой записи (тезисы, план, реферат, тип конспекта), библиотечный шифр книги.

В конспекте ценным элементом являются поля (они могут быть по ширине различными). Верхние и нижние поля придают записи опрятный вид, лучше сохраняют запись. Поля внизу страниц используются для замечаний. Верхние поля позволяют дополнить страницу указателем ее содержания. Боковые поля могут быть справа или слева. Отделять поля лучше цветной чертой.

В конспекте необходимо использовать закладки для удобства, также необходимо оглавление, иногда и тематический указатель содержания.

Конспект необходимо пронумеровать, номера страниц проставляют сверху, посередине или сбоку.

В целях экономии времени конспектировать можно, применяя сокращения слов. Сокращения должны быть понятными пишущим, чтобы позднее не тратить время на расшифровку. Поэтому, при

сокращении слова лучше оставлять его корень, а слова, состоящие из пяти-семи букв не сокращать вообще. Сокращать можно часто встречающиеся названия, имена или завести словарь сокращений на последней странице конспекта, чтобы не раздумывать над смыслом какого-либо значка или рисунка.

Рекомендации по подготовке к зачету и экзамену.

Завершающим этапом изучения дисциплины является зачет (экзамен). Критериями успешной сдачи зачета (экзамена) по дисциплине являются:

- 1) посещение всех лекций и семинарских занятий. Отсутствие пропусков. Отработка пропущенных занятий;
- 2) усвоение теоретического материала;
- 3) активное участие в практических занятиях;
- 4) выполнение всех заданий в рамках самостоятельной работы студента;
- 5) наличие всех нормативно-правовых документов;
- 6) положительные оценки по модульным контрольным работам;
- 7) положительные оценки по итоговому тестированию по дисциплине.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине «Пенсионное обеспечение», включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. Образовательный портал дистанционного обучения Казанского ГМУ. Дистанционный курс в составе образовательного портала создан в системе MOODLE и содержит в себе лекции, презентации, задания, гиперссылки на первоисточники учебного материала, тесты / задания для самоконтроля, контрольные и итоговые тесты по курсу.
2. Операционная система WINDOWS.
3. Пакет прикладных программ MS OFFICE Prof в составе: текстовый редактор WORD, электронная таблица EXEL, система подготовки презентаций POWER POINT, база данных ACCESS.
4. Справочно-правовая система «Консультант Плюс». Правообладатель: ООО «ИнфоЦентр»Консультант – Региональный информационный центр Общероссийской Сети распространения правовой информации КонсультантПлюс (договор о сотрудничестве от 07.06.2002 г.) Доступ с компьютеров библиотеки.

Программное обеспечение имеет лицензию и ежегодно и/или своевременно обновляется.

11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине «Пенсионное обеспечение»»

№ п/п	Наименование дисциплин	Учебные помещения с указанием номера / оснащения учебных помещений	Адрес (местоположение)
1	Пенсионное обеспечение	1. Учебно-методический кабинет (к. 132). 2. Учебные комнаты (к. 117, 119, 126). Оснащение: кабинет № 117 оборудован мультимедийным комплексом (проектор, экран настенный); ноутбук (2 шт.); мультимедиапроектор (1 шт.).	г. Казань, ул. Бутлерова, дом 49 А, 1 этаж

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

«У Т В Е Р Ж Д А Ю»

Проректор
по образовательной деятельности,
председатель ЦКМС,
профессор Л.М. Мухарямова

«_____» _____ 2019г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплина: **«Супервизия»**

Код и наименование направления подготовки: 39.03.02 Социальная работа

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Факультет: социальной работы и высшего сестринского образования

Кафедра: экономической теории и социальной работы

Очная форма обучения

Курс: 4

Семестр: 7

Лекции 16 час.

Практические (семинарские) занятия 34 час.

Самостоятельная работа 58 час.

Зачет 7 семестр

Всего 108 час.

Зачетных единиц трудоемкости (ЗЕТ) 3

2019 год

Рабочая программа учебной дисциплины составлена с учётом требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 39.03.02 Социальная работа (уровень бакалавриата).

Разработчики программы:

Заведующий кафедрой
экономической теории и социальной работы,
д.э.н.

Максимова М.Н.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «28» мая 2019 года протокол № 10.

Заведующий кафедрой
экономической теории и социальной работы,
д.э.н.

Максимова М.Н.

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании предметно-методической комиссии по направлению подготовки Социальная работа «17» июня 2019 года (протокол № 2)

Председатель
предметно-методической комиссии

Шаммазова Е.Ю.

Преподаватели, ведущие дисциплину:

д.э.н., доцент

Максимова М.Н.

Доцент кафедры экономической
теории и социальной работы, к.э.н.

Зиганшина З.Р.

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине «Супервизия», соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Целями учебной дисциплины являются

- формирование у студентов профессиональных знаний и умений;
- акцентирование их внимания на цели и направлении работы;
- формирование системных подходов к стратегии и тактике взаимодействия с клиентом, планированию и прогнозированию эффектов вмешательств, а также осознание своих ошибок.

Задачи дисциплины состоят:

в ознакомлении студентов

- с супервизией как феноменом профессиональной деятельности;
- с важнейшими понятиями, теоретическими проблемами и основными направлениями супервизорской практики,
- в развитии профессионального самосознания,
- в развитии и совершенствовании способности и готовности применять профессиональные знания в практике социальной работы.

Обучающийся должен освоить следующие компетенции, в том числе:

Профессиональные компетенции:

- **ПК–10 (способностью к осуществлению мероприятий по привлечению ресурсов организаций, общественных объединений и частных лиц к реализации мер по социальной защите граждан)**

В результате освоения ПК–10 обучающийся должен:

Знать: Основы законодательства о занятости населения, основные положения нормативно-правовых актов, регламентирующих содействие занятости населения, в том числе инвалидов

Уметь: Использовать интернет – ресурсы для предоставления гражданам государственных и муниципальных услуг, включая заполнение форм заявлений

Владеть: основными навыками и умениями, необходимыми для реализации практики психосоциальной, структурной и комплексно ориентированной социальной работы

- **ПК–11 (способностью к реализации маркетинговых технологий с целью формирования и развития рынка социальных услуг, привлечения внимания к социальным проблемам, формирования позитивного имиджа социальной работы и реализующих ее специалистов)**

В результате освоения ПК–11 обучающийся должен:

Знать: Основы законодательства о занятости населения, основные положения нормативно-правовых актов, регламентирующих содействие занятости населения, в том числе инвалидов

Уметь: Использовать интернет – ресурсы для предоставления гражданам государственных и муниципальных услуг, включая заполнение форм заявлений

Владеть: основными навыками и умениями, необходимыми для реализации практики психосоциальной, структурной и комплексно ориентированной социальной работы

- **ПК–12 (способностью к созданию условий для обеспечения государственно-частного партнерства в процессе реализации социальной работы)**

В результате освоения ПК–12 обучающийся должен:

Знать: Основы законодательства о занятости населения, основные положения нормативно-правовых актов, регламентирующих содействие занятости населения, в том числе инвалидов

Уметь: Использовать интернет – ресурсы для предоставления гражданам государственных и муниципальных услуг, включая заполнение форм заявлений

Владеть: основными навыками и умениями, необходимыми для реализации практики психосоциальной, структурной и комплексно ориентированной социальной работы

2. Место дисциплины «Супервизия» в структуре образовательной программы

Дисциплина «Супервизия» включена в цикл профессиональных дисциплин по выбору вариативной части.

Предшествующими курсами, на которых непосредственно базируется дисциплина «Супервизия», Технология социальной работы, Теория социальной работы; Методика оценки социальной работы.

Данная дисциплина предваряет прохождение студентами производственной практики.

Область профессиональной деятельности бакалавров, осваивающих дисциплину «Супервизия»: система социального обслуживания, система здравоохранения и психологическая помощь, система социальной защиты и социально-правовой патронаж.

Объекты профессиональной деятельности бакалавров, осваивающих дисциплину «Супервизия», отдельные лица, семьи, группы населения и общности, нуждающиеся в социальной поддержке, помощи, защите и социальном обслуживании; коллективы учреждений социальной сферы, общественные организации (фонды, объединения, ассоциации); специалисты и подразделения учреждений, организаций, органов управления социальной защиты населения, социального обслуживания, социального страхования, пенсионного обеспечения, здравоохранения, образования и культуры, социально-ориентированный бизнес.

Бакалавры, осваивающие дисциплину «Супервизия», готовятся к следующим видам профессиональной деятельности: социально-технологическая, организационно-технологическая. Освоение компетенций в процессе изучения дисциплины способствует формированию знаний, умений и навыков, позволяющих осуществлять эффективную работу по областям, объектам и видам профессиональной деятельности.

Освоение компетенций в процессе изучения дисциплины способствует формированию знаний, умений и навыков, позволяющих осуществлять эффективную работу по областям, объектам и видам профессиональной деятельности.

3. Объем дисциплины «Супервизия», в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины (модуля) составляет 3 зачетных единиц (ЗЕ), 108 академических часов. Вид промежуточной аттестации – зачет.

3.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы (очное отделение)

Всего	Контактная работа		Самостоятельная работа
	Лекции	Практические занятия (семинарские занятия)	
108	16	34	58

3.1. Объем учебной дисциплины (модуля) и виды учебной работы (заочное отделение)

Всего	Контактная работа		Самостоятельная работа
	Лекции	Практические занятия (семинарские занятия)	
108	6	10	88

Зачёт 4 часа.

4. Содержание дисциплины, структурированное по разделам, темам с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий

4.1. Разделы дисциплины «Супервизия», и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

Очная форма

4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах) (очное отделение)

№	Разделы / темы дисциплины	Общая тудоемкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоёмкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости
			Аудиторные учебные занятия		Самостоятельная работа обучающихся	
			Лекции	Прак. зянят		
1	Тема 1.1. Введение в курс «Супервизия».	10	2	3	5	Сообщение на семинаре. Электронный конспект (презентация). Практические задания. Рубежный контроль: контрольная работа.
2	Тема1. 2. История развития супервизии за рубежом и в России.	10	2	3	7	Сообщение на семинаре. Электронный конспект (презентация). Практические задания. Рубежный контроль: контрольная работа.
3	Тема 1.3. Особенности супервизии в социальной работе.	10	2	3	6	Сообщение на семинаре. Электронный конспект (презентация). Практические задания. Рубежный контроль: контрольная работа.
4	Тема 1.4. Этические и правовые вопросы деятельности супервизоров.	10	2	3	5	Сообщение на семинаре. Электронный конспект (презентация). Практические

						задания. Рубежный контроль: контрольная работа.
5	Модульная контрольная работа	10	2	3	5	Вопросы модуля
6	Тема 2.1 Организация супервизии. уровни, особенности, формы и виды).	12	2	3	5	Сообщение на семинаре. Электронный конспект (презентация). Практические задания. Рубежный контроль: контрольная работа.
7	Тема 2.2. Основные модели и уровни супервизии.	12	2	4	5	Сообщение на семинаре. Электронный конспект (презентация). Практические задания. Рубежный контроль: контрольная работа.
8	Тема 2.3 Тема 3. Индивидуальная супервизия.	12	2	3	5	Сообщение на семинаре. Электронный конспект (презентация). Практические задания. Рубежный контроль: контрольная работа.
9	Тема 2.4. Групповая, коллегиальная Супервизия	10	-	3	5	Сообщение на семинаре. Электронный конспект (презентация). Практические задания. Рубежный контроль: контрольная работа.
10	Тема 2.5. Балинтовская группа	7	-	3	5	Сообщение на семинаре. Электронный конспект (презентация). Практические задания. Рубежный контроль:

						контрольная работа.
11	Модульная контрольная работа	5	-	3	5	Вопросы модуля
	ВСЕГО Зачет	108	16	34	58	Вопросы к зачету

Заочная форма обучения

№	Разделы / темы дисциплины	Общая тудоемкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоёмкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости
			Аудиторные учебные занятия		Самостоятельная работа обучающихся	
			Лекции	Прак. зьянт		
1	Тема 1.1. Введение в курс «Супервизия».	10	2	-	8	Сообщение на семинаре. Электронный конспект (презентация). Практические задания. Рубежный контроль: контрольная работа.
2	Тема1. 2. История развития супервизии за рубежом и в России.	10	-	2	8	Сообщение на семинаре. Электронный конспект (презентация). Практические задания. Рубежный контроль: контрольная работа.
3	Тема 1.3. Особенности супервизии в социальной работе.	8	-		8	Сообщение на семинаре. Электронный конспект (презентация). Практические задания. Рубежный контроль: контрольная работа.
4	Тема 1.4. Этические и правовые вопросы деятельности супервизоров.	8	-	-	8	Сообщение на семинаре. Электронный конспект (презентация). Практические задания. Рубежный контроль: контрольная работа.

5	Модульная контрольная работа	10	-	2	8	Вопросы модуля
6	Тема 2.1 Организация супервизии. уровни, особенности, формы и виды).	12	2	2	8	Сообщение на семинаре. Электронный конспект (презентация). Практические задания. Рубежный контроль: контрольная работа.
7	Тема 2.2. Основные модели и уровни супервизии.	8	-	-	8	Сообщение на семинаре. Электронный конспект (презентация). Практические задания. Рубежный контроль: контрольная работа.
8	Тема 2.3 Тема 3. Индивидуальная супервизия.	10	-	2	8	Сообщение на семинаре. Электронный конспект (презентация). Практические задания. Рубежный контроль: контрольная работа.
9	Тема 2.4. Групповая, коллегиальная Супервизия	10	2	-	8	Сообщение на семинаре. Электронный конспект (презентация). Практические задания. Рубежный контроль: контрольная работа.
10	Тема 2.5. Балинтовская группа	8	-	-	8	Сообщение на семинаре. Электронный конспект (презентация). Практические задания. Рубежный контроль: контрольная работа.
11	Модульная контрольная работа	10	-	2	8	Вопросы модуля
	ВСЕГО Зачет (4 час.)	108	6	10	88	Вопросы к зачету

4.2. Содержание дисциплины «Супервизия», структурированное по темам (разделам) Очная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела (или темы) дисциплины	Содержание раздела (темы)	Код компетенций

Модуль 1			
1.	Раздел 1. Тема 1. Теоретические основы супервизии		
1.1.	Тема 1.1. Введение в курс «Супервизия».	Определение понятия супервизии работе, её предмет, понятия, цель, задачи. Определение основных понятий процесса супервизии в социальной работе. Условия супервизии в социальной работе. Функции супервизии. образовательная поддерживающая, направляющая.	ПК–10 ПК-11 ПК-12
1.2.	Тема 1. 2. История развития супервизии за рубежом и в России.	История супервизии в США и Германии, Ассоциация национальных союзов супервизоров в Европе, развитие супервизии в России, «Союз супервизоров», основные проблемы супервизии в России.	ПК–10 ПК-11 ПК-12
1.3.	Тема 1.3. Особенности супервизии в социальной работе.	Условия получения поддержки и супервизии специалистом помогающей профессии. Трудности возникающие при организации процесса супервизии. Основные факторы мешающие получению поддержки: предыдущий опыт супервизии, личное сопротивление и зависимая позиция, трудности в общении с авторитетами, конфликт ролей, внешние препятствия, неспособность принимать поддержку, организационные трудности. Стресс, выгорание, посттравматический стресс в помогающих профессиях. Активность в супервизии (заключение контракта, оценивание супервизора, принятие ответственности в качестве супервизируемого). Самосупервизия, условия ее организации. Картирование системы поддержки	ПК–10 ПК-11 ПК-12
1.4.	Тема 1.4. Этические и правовые вопросы деятельности супервизоров.	Проблемы и вопросы этики в супервизии (конфиденциальность, оценка, вопросы теории, отношения между супервизируемым и клиентом). Этические и правовые вопросы деятельности супервизоров в системе помогающих профессий. Этика супервизора. Классификация трудностей в супервизорской деятельности (ошибки тактические, ошибки присоединения, ошибки диагностики). Трудности осуществления супервизорского процесса. Развитие политики и практики супервизии в организации. Нормативно-правовые основы деятельности супервизора в социальных службах. Нормативно-правовое регулирование условий труда и оплаты супервизора в системе учреждений социального обслуживания. Оценка и аккредитация супервизоров. Развитие политики и практики супервизии в организации.	ПК–10 ПК-11 ПК-12

Модуль 2			
2.	Раздел 2. Методология и практика супервизии		
2.1.	Тема 2.1 Организация супервизии. уровни, особенности, формы и виды).	Способ действия и организация супервизии уровни, особенности, формы и виды. Типы супервизии.Роли супервизора. Профессиональное развитие супервизора.	ПК–10 ПК-11 ПК-12
2.1.1.	Тема 2.2. Основные модели и уровни супервизии.	Модели супервизии: эволюционные, модели специфичной ориентации, интегративные, модель развития, процессуальная модель. Супервизорские стили.Супервизорские отношения.Условия супервизии. Уровни супервизии.Формы супервизии. Организация процесса супервизии.Супервизорский контракт Подготовка к супервизии. Процесс супервизии.Супервизорские роли: учитель, фасилитатор, консультант, эксперт.Личность супервизора. Форматы супервизии.	ПК–10 ПК-11 ПК-12
2 .1.2.	Тема 2.3. Индивидуальная супервизия.	Понятие индивидуальной супервизии и особенности организации. Административные аспекты организации супервизии. Организация супервизии. Подготовка к супервизии. Очная индивидуальная. Самосупервизия. Супервизия: понятие и методы: проясняющее наблюдение, событийный метод, фокус-анализ. Цель проясняющего наблюдения. Особенности выбора вида проясняющего наблюдения. Этапы проясняющего наблюдения. Правила обратной связи. Экземплярно-событийный метод – особенности работы с «индивидуальным случаем». Метод фокус-анализа. Элементы фокуса: личность, проблема, контекстный фокус, фокус на супервизоре, фокус на единство взглядов. Пятиэтапная модель интервью. Особенности специалистов социальной работы как клиентов. Ориентации клиентов по В.В. Столину. Заочнаясупервизия: понятие и методы. Мониторинг супервизии и самооценка специалиста: содержание протокола и возможности портфолио.Трудности и ошибки в процессе супервизии.Недостатки индивидуальнойсупервизии..	ПК–10 ПК-11 ПК-12

2.1.3.	Тема 2.4. Групповая, коллегияльная Супервизия	Понятие групповой супервизии. Преимущества и недостатки групповой работы. Стилль супервизии. Синергетический эффект. Виды групповой супервизии: «кружок качества», группа обучения, группа-команда. Стадии групповой супервизии: задачи ведущего и участников. Виды групп супервизии. Управление механизмом принятия решений в групповой супервизии. Понятие коллегияльной супервизии. Формы: балинтовская группа, дебрифинг. Ролевая супервизия. Проблемы коллегияльной супервизии. Особенности формирования групп.	ПК–10 ПК-11 ПК-12
2.2.	Тема 2.5. Балинтовская группа	Балинговский подход: история становления и определение понятия. Характеристики балинговской группы и рекомендуемые фазы в балинговском подходе. Технология проведения балинговских групп Проведение супервизии случаев. Проведение балинговских групп. Отработка навыка формулирования запроса супервизируемого. Техника проведения балинговской группы. Отработка навыка ведения балинговской группы, анализа случаев собственной практики студентов (трудности установления контакта с пациентом, затруднения при диагностике и проведении тренингов в период прохождения производственной практики, либо на обучающих тренингах).	ПК–10 ПК-11 ПК-12

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела (или темы) дисциплины	Содержание раздела (темы)	Код компетенций
Модуль 1			
1.	Раздел 1. Тема 1. Теоретические основы супервизии		
1.1.	Тема 1.1. Введение в курс «Супервизия».	Определение понятия супервизии работе, её предмет, понятия, цель, задачи. Определение основных понятий процесса супервизии в социальной работе. Условия супервизии в социальной работе. Функции супервизии. образовательная поддерживающая, направляющая.	ПК–10 ПК-11 ПК-12
1.2.	Тема 1. 2. История развития супервизии за рубежом и в России.	История супервизии в США и Германии, Ассоциация национальных союзов супервизоров в Европе, развитие супервизии в России, «Союз супервизоров», основные проблемы супервизии в России.	ПК–10 ПК-11 ПК-12

1.3.	Тема 1.3. Особенности супервизии в социальной работе.	Условия получения поддержки и супервизии специалистом помогающей профессии. Трудности возникающие при организации процесса супервизии. Основные факторы мешающие получению поддержки: предыдущий опыт супервизии, личное сопротивление и зависимая позиция, трудности в общении с авторитетами, конфликт ролей, внешние препятствия, неспособность принимать поддержку, организационные трудности. Стресс, выгорание, посттравматический стресс в помогающих профессиях. Активность в супервизии (заключение контракта, оценивание супервизора, принятие ответственности в качестве супервизируемого). Самосупервизия, условия ее организации. Картирование системы поддержки	ПК–10 ПК-11 ПК-12
1.4.	Тема 1.4. Этические и правовые вопросы деятельности супервизоров.	Проблемы и вопросы этики в супервизии (конфиденциальность, оценка, вопросы теории, отношения между супервизируемым и клиентом). Этические и правовые вопросы деятельности супервизоров в системе помогающих профессий. Этика супервизора. Классификация трудностей в супервизорской деятельности (ошибки тактические, ошибки присоединения, ошибки диагностики). Трудности осуществления супервизорского процесса. Развитие политики и практики супервизии в организации. Нормативно-правовые основы деятельности супервизора в социальных службах. Нормативно-правовое регулирование условий труда и оплаты супервизора в системе учреждений социального обслуживания. Оценка и аккредитация супервизоров. Развитие политики и практики супервизии в организации.	ПК–10 ПК-11 ПК-12
Модуль 2			
2.	Раздел 2. Методология и практика супервизии		
2.1.	Тема 2.1 Организация супервизии. уровни, особенности, формы и виды).	Способ действия и организация супервизии уровни, особенности, формы и виды. Типы супервизии. Роли супервизора. Профессиональное развитие супервизора.	ПК–10 ПК-11 ПК-12
2.1.1.	Тема 2.2. Основные модели и уровни супервизии.	Модели супервизии: эволюционные, модели специфичной ориентации, интегративные, модель развития, процессуальная модель. Супервизорские стили. Супервизорские отношения. Условия супервизии. Уровни супервизии. Формы супервизии. Организация процесса супервизии. Супервизорский контракт	ПК–10 ПК-11 ПК-12

		Подготовка к супервизии. Процесс супервизии. Супервизорские роли: учитель, фасилитатор, консультант, эксперт. Личность супервизора. Форматы супервизии.	
2.1.2.	Тема 2.3. Индивидуальная супервизия.	Понятие индивидуальной супервизии и особенности организации. Административные аспекты организации супервизии. Организация супервизии. Подготовка к супервизии. Очная индивидуальная. Самосупервизия. Супервизия: понятие и методы: проясняющее наблюдение, событийный метод, фокус-анализ. Цель проясняющего наблюдения. Особенности выбора вида проясняющего наблюдения. Этапы проясняющего наблюдения. Правила обратной связи. Экземплярно-событийный метод – особенности работы с «индивидуальным случаем». Метод фокус-анализа. Элементы фокуса: личность, проблема, контекстный фокус, фокус на супервизоре, фокус на единство взглядов. Пятиэтапная модель интервью. Особенности специалистов социальной работы как клиентов. Ориентации клиентов по В.В. Столину. Заочная супервизия: понятие и методы. Мониторинг супервизии и самооценка специалиста: содержание протокола и возможности портфолио. Трудности и ошибки в процессе супервизии. Недостатки индивидуальной супервизии..	ПК–10 ПК-11 ПК-12
2.1.3.	Тема 2.4. Групповая, коллегиальная Супервизия	Понятие групповой супервизии. Преимущества и недостатки групповой работы. Стилль супервизии. Синергетический эффект. Виды групповой супервизии: «кружок качества», группа обучения, группа-команда. Стадии групповой супервизии: задачи ведущего и участников. Виды групп супервизии. Управление механизмом принятия решений в групповой супервизии. Понятие коллегиальной супервизии. Формы: балинтовская группа, дебрифинг. Ролевая супервизия. Проблемы коллегиальной супервизии. Особенности формирования групп.	ПК–10 ПК-11 ПК-12
2.2.	Тема 2.5. Балинтовская группа	Балинтовский подход: история становления и определение понятия. Характеристики балинтовской группы и рекомендуемые фазы в балинтовском подходе. Технология проведения балинтовских групп. Проведение супервизии случаев. Проведение балинтовских групп. Отработка навыка формулирования запроса супервизируемого. Техника проведения балинтовской группы. Отработка навыка ведения балинтовской группы, анализа случаев	ПК–10 ПК-11 ПК-12

		собственной практики студентов (трудности установления контакта с пациентом, затруднения при диагностике и проведении тренингов в период прохождения производственной практики, либо на обучающих тренингах).	

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Супервизия», оценка качества и стандартизация социальных услуг»

№ п/п	Наименования
1	-

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Супервизия»

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

№	Перечень разделов и тем	Тип занятия (Л, П, С)	Перечень компетенций и этапы их формирования		
			ПК-10	ПК-11	ПК-12
1.	Тема 1.1. Введение в курс «Супервизия».	Лекция	+	+	+
		Семинарское занятие	+	+	+
2.	Тема 1. 2. История развития супервизии за рубежом и в России.	Лекция	+	+	+
		Семинарское занятие	+	+	+
3.	Тема 1.3. Особенности супервизии в социальной работе.	Лекция интерактивная	+	+	+
		Семинарское занятие	+	+	+
4.	Тема 1.4. Этические и правовые вопросы деятельности супервизоров	Лекция интерактивная	+	+	+
		Семинарское занятие	+	+	+
5.	Тема 2.1 Организация супервизии. уровни, особенности, формы и виды).	Лекция			
		Семинарское занятие			
6.	Тема 2.2. Основные модели и уровни супервизии.	Лекция	+	+	+
		Семинарское занятие	+	+	+
		Семинарское занятие	+	+	+
7.	Тема 2.3 Индивидуальная супервизия.	Семинарское занятие	+	+	+
		Семинарское занятие	+	+	+
8.	Тема 2.4. Групповая, коллегиальная Супервизия	Лекция	+	+	+
		Семинарское занятие	+	+	+
		Семинарское занятие			
9.	Тема 2.5. Балинтовская группа	Лекция			
		Семинарское занятие			

**6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования
(описание шкал оценивания)**

В процессе освоения дисциплины формируются следующие компетенции: ПК-10,11,12

Перечень компетенций	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Форма оценочных средств	Критерии оценивания результатов обучения (дескрипторы)			
			Результат не достигнут (менее 70 баллов)	Результат минимальный (70–79 баллов)	Результат средний (80–89 баллов)	Результат высокий (90–100 баллов)
ПК-10 способностью к осуществлению мероприятий по привлечению ресурсов организаций, общественных объединений и частных лиц к реализации мер по социальной защите граждан	Знать: – Теории социальной работы. – Нормативные правовые акты в сфере социальной защиты населения.	Тестовые задания	Не основные концепции и теории в области комплексно ориентированной социальной работы	Обладает ограниченными знаниями основных концепций и теорий в области комплексно-ориентированной социальной работы	Хорошо знает основные концепции и теории в области комплексно ориентированной социальной работы	В полной мере основные концепции и теории в области комплексно ориентированной социальной работы
	Уметь: проявлять чуткость, вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение к гражданам и учитывать их физическое и психологическое состояние.	Вопросы для устных сообщений	Не может соотносить психологические и медико-социальные технологии с концепциями и теориями психосоциальной, структурной и комплексно ориентированной социальной работы	Ограниченное умение соотносить психологические и медико-социальные технологии с концепциями и теориями психосоциальной, структурной и комплексно ориентированной социальной работы	Способен хорошо соотносить психологические и медико-социальные технологии с концепциями и теориями психосоциальной, структурной и комплексно ориентированной социальной работы	Эффективно и верно соотносит психологические и медико-социальные технологии с концепциями и теориями психосоциальной, структурной и комплексно ориентированной социальной работы

	Владеть:	Разноуровневые задачи (задания)	Не обладает способностью обеспечивать высокий уровень профессиональной и общей культуры своей деятельности как социального работника, гражданина своей страны	Обладает низкой способностью обеспечивать высокий уровень профессиональной и общей культуры своей деятельности как социального работника, гражданина своей страны	На хорошем уровне владеет способностью обеспечивать высокий уровень профессиональной и общей культуры своей деятельности как социального работника, гражданина своей страны	В полной мере обладает способностью обеспечивать высокий уровень профессиональной и общей культуры своей деятельности как социального работника, гражданина своей страны
ПК-11 способностью к реализации маркетинговых технологий с целью формирования и развития рынка социальных услуг, привлечения внимания к социальным проблемам,	Знать: – основные концепции и теории в области комплексно ориентированной социальной работы – Теории социальной работы	Тестовые задания	Не знает основы современной теории социального благополучия, качества жизни, физического, психического и социального здоровья; общенаучные и специальные методы исследования в социальной работе	Имеет ограниченные знания об основах современной теории социального благополучия, качества жизни, физического, психического и социального здоровья; общенаучных и специальных методов исследования в социальной работе	Обладает хорошими знаниями об основах современной теории социального благополучия, качества жизни, физического, психического и социального здоровья; общенаучных и специальных методах исследования в социальной работе	Имеет полное представление об основах современной теории социального благополучия, качества жизни, физического, психического и социального здоровья; общенаучных и специальных методах исследования в социальной работе

формирования позитивного имиджа социальной работы и реализующих ее специалистов	Уметь:	Вопросы для модульной контрольной) работы	Не может использовать социокультурный потенциал национально- государственного управления, социально- ориентированного бизнеса и гражданского общества своей страны для решения задач обеспечения благополучия населения, социальной защищенности человека, его физического, психического и социального здоровья	Не умеет использовать социокультурный потенциал национально- государственного управления, социально- ориентированного бизнеса и гражданского общества своей страны для решения задач обеспечения благополучия населения, социальной защищенности человека, его физического, психического и социального здоровья	На хорошем уровне может использовать социокультурный потенциал национально- государственного управления, социально- ориентированного бизнеса и гражданского общества своей страны для решения задач обеспечения благополучия населения, социальной защищенности человека, его физического, психического и социального здоровья	В полной мере использует социокультурный потенциал национально- государственного управления, социально- ориентированного бизнеса и гражданского общества своей страны для решения задач обеспечения благополучия населения, социальной защищенности человека, его физического, психического и социального здоровья

	Владеть:	Разноуровневые задачи (задания)	Не владеет основами культуры современного социального мышления, общественной и профессиональной деятельности, социально-технологических, медико-социальных и социоинженерных практик	Недостаточно полно владеет основами культуры современного социального мышления, общественной и профессиональной деятельности, социально-технологических, медико-социальных и социоинженерных практик	Достаточно хорошо владеет основами культуры современного социального мышления, общественной и профессиональной деятельности, социально-технологических, медико-социальных и социоинженерных практик	В полной владеет основами культуры современного социального мышления, общественной и профессиональной деятельности, социально-технологических, медико-социальных и социоинженерных практик
ПК-12 способностью к созданию условий для обеспечения государственно-частного партнерства в процессе реализации социальной работы	Знать: – Основные типы проблем, возникающих у граждан – получателей социальных услуг	Тестовые задания	Не знает основы современной теории социального благополучия, качества жизни, физического, психического и социального здоровья; общенаучные и специальные методы исследования в социальной работе	Имеет ограниченные знания об основах современной теории социального благополучия, качества жизни, физического, психического и социального здоровья; общенаучных и специальных методов исследования в социальной работе	Обладает хорошими знаниями об основах современной теории социального благополучия, качества жизни, физического, психического и социального здоровья; общенаучных и специальных методах исследования в социальной работе	Имеет полное представление об основах современной теории социального благополучия, качества жизни, физического, психического и социального здоровья; общенаучных и специальных методах исследования в социальной работе

	Уметь: – Прогнозировать результаты оказания социальных услуг и социальной поддержки гражданину, нуждающемуся в их получении	Вопросы для модульной (контрольной) работы	Не может использовать социокультурный потенциал национально-государственного управления, социально-ориентированного бизнеса и гражданского общества своей страны для решения задач обеспечения благополучия населения, социальной защищенности человека, его физического, психического и социального здоровья	Не умеет использовать социокультурный потенциал национально-государственного управления, социально-ориентированного бизнеса и гражданского общества своей страны для решения задач обеспечения благополучия населения, социальной защищенности человека, его физического, психического и социального здоровья	На хорошем уровне может использовать социокультурный потенциал национально-государственного управления, социально-ориентированного бизнеса и гражданского общества своей страны для решения задач обеспечения благополучия населения, социальной защищенности человека, его физического, психического и социального здоровья	В полной мере использует социокультурный потенциал национально-государственного управления, социально-ориентированного бизнеса и гражданского общества своей страны для решения задач обеспечения благополучия населения, социальной защищенности человека, его физического, психического и социального здоровья

	Владеть: – Обеспечение комплексного взаимодействия с другими специалистами, учреждениями, организациями и сообществами по оказанию помощи в преодолении трудной жизненной ситуации гражданина и мер по предупреждению ее ухудшения	Разноуровневые задачи (задания)	Не владеет основами культуры современного социального мышления, общественной и профессиональной деятельности, социально-технологических, медико-социальных и социоинженерных практик	Недостаточно полно владеет основами культуры современного социального мышления, общественной и профессиональной деятельности, социально-технологических, медико-социальных и социоинженерных практик	Достаточно хорошо владеет основами культуры современного социального мышления, общественной и профессиональной деятельности, социально-технологических, медико-социальных и социоинженерных практик	В полной владеет основами культуры современного социального мышления, общественной и профессиональной деятельности, социально-технологических, медико-социальных и социоинженерных практик

6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

1 уровень – оценка знаний

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

Для оценивания результатов обучения в виде **знаний** используются следующие типы контроля:

- устный опрос;
- устные сообщения;
- тесты;
- контрольные работы;
- устные вопросы зачета;
- письменные ответы на вопросы;
- конспект источника.
- Сообщение на семинаре.

2 уровень – оценка умений

Для оценивания результатов обучения в виде **умений** используются следующие типы контроля:

- презентация (электронный конспект);
- выполнение практических заданий, проблемных задач.

Презентация(электронный конспект) конспект выполняется как результат выполнения задания на установление правильной последовательности, взаимосвязанности действий;

Ситуационные, проблемные задачи содержат третий вопрос билета зачета.

Примеры ситуационных задач.

1. Группа молодых специалистов по социальной работе, работающих в отделениях семье и детям столкнулась с профессиональными сложностями при реализации новой формы социальных услуг услуги в целях повышения коммуникативного потенциала лиц, имеющих ограничения жизнедеятельности, группе было предложено супервизорское сопровождение. После обсуждения группа приняла решение об участии у супервизии в групповой форме и поручила одному участнику подготовить общий групповой супервизорский контракт. Дайте рекомендации составителю контракта, что необходимо обязательно включить в содержание данного контракта.

2. Марина Иванова поделилась со старшим коллегой впечатлениями от работы с супервизором она описала работу с ним таким образом: супервизор очень хорошо знает теорию и с большой готовностью делиться с Мариной своими знаниями, у него обширный опыт и он оценивает взаимодействия, происходящие у Марины во время работы с клиентом, ической сессии; обсуждает гипотезы, связанные с клиентом; определяет подходящие

интервенции; демонстрирует и обучает техникам проведения интервенций, способствует отработке навыков;
 поощряет Марину в поиске разумных объяснений для специфических стратегий и интервенций; интерпретирует существенные события, происходящие во время сессии и ставит задачи для последующих сессий; рекомендует Марине специальную литературу для чтения. Старший коллега отметил, что Марине повезло ее супервизор работает в роли Заполните пропуск, какую роль занимает в работе с супервизируемой Мариной, работающий с ней супервизор.

3 уровень – оценка навыков

Для оценивания результатов обучения в виде **навыков** используются следующие типы контроля:

Рубежный контроль: контрольная работа.

Пример вариантов контрольной работы по Разделам 1 и 2. Для успешного выполнения контрольной работы от студента требуется посещение лекций по разделу, выполнение заданий для самостоятельной работы студентов. Контрольный билет содержит 2 вопроса на знание теории (лекционный и дополнительный материал, который предлагался для самостоятельного изучения).

Модуль1

Вопросы

1 вариант

1. Определение супервизии. Задачи супервизии в консультировании.
2. Основные модели супервизии.

2 вариант

1. Функции супервизии. Типы супервизии.
2. Факторы, препятствующие получению поддержки и супервизии.

3 вариант

1. История возникновения супервизии.
2. Картирование системы поддержки.

Модуль2

1 вариант

1. Типы супервизии.
2. Балинтовская группа.

2 вариант

1. Роли супервизора.
2. Заочная супервизия: понятие и методы

3 вариант

1. Уровни супервизии.
2. Супервизорские группы, команды и структуры.

Вопросы для подготовки к зачету

1. Определение супервизии. Определение супервизии в контексте экзистенциального подхода.
2. Задачи супервизии. Функции супервизии: образовательная поддерживающая, направляющая.
3. Особенности супервизии в социальной работе. Условия супервизии.
4. Определение основных понятий процесса супервизии в социальной работе.

5. Формы супервизии: очная, заочная и очно-заочная
6. Формирование контракта. Границы супервизии и личной терапии.
7. Рабочий альянс. Формат сессии.
8. Варианты супервизии: супервизия индивидуальной работы; супервизия групповой работы;
9. Поддерживающие, нормализующие и сдерживающие вмешательства супервизора.
Информация о супервизируемом на начальном этапе супервизорства.
10. Задачи супервизора. Наблюдение. Анализ. Обсуждение. Обратная связь. Рекомендации.
Передача супервизорских гипотез.
11. Обучение сбору базисной информации. Консультативный процесс.
12. Психодинамические параметры. Перенос. Контрперенос. Сопротивление. Диалог в процессе работы.
13. Понятие модели супервизии. Эволюционные модели супервизии.
14. Модели специфичной ориентации. Балинтовские группы как модель супервизии.
Интегративные модели супервизии.
15. Шестифокусная модель Э. Уильямса
16. Баллинтовские группы. Классические балинтовские группы и их краткая история.
17. Групповая супервизия: преимущества и недостатки. Отбор для участия в группе. Заключение контракта. Создание атмосферы общения.
18. Работа с групповой динамикой в группе супервизии. Структурирование групповой работы.
19. Командная супервизия
20. Трудности и ошибки в супервизии.
21. Препятствия в получении супервизии в системе социальной работы
22. Трудности и ошибки супервизии в связи со спецификой клиентской группы или профессиональной роли.
23. Навыки предоставления обратной связи. Навыки супервизорской интервенции.
24. Границы ответственности между супервизором и супервизируемым.
25. Уровни развития супервизируемого: ориентация на себя, ориентация на клиента, ориентация на процесс. Анализ модели развития.
26. Типичные проблемы супервизируемого.
27. Разделение профессиональной и личной позиции.
28. Чрезмерная вовлеченность специалиста в ситуацию клиента.
29. Несоответствие поведения клиента тем моделям, которые существуют у специалиста.
Разделение ответственности с клиентом.
30. Несформированность представлений о границах самораскрытия консультанта. Обращение по поводу третьего лица.
31. Эмоциональная саморегуляция консультанта по окончании сессии
32. Этический кодекс социального работника.
33. Кодекс этики и практики Британской ассоциации консультантов (БАК).
34. Этические принципы супервизии (Пейдж и Уоскет, 1994).
35. Соблюдение баланса между ответственностью за работу супервизируемого и уважением к его самостоятельности. Отказ от использования подавляющих действий.
36. Открытость критике и обратной связи вместе с обязательством продолжать учиться. Четыре стадии процесса принятия этического решения по М. Кэрроллу (1996).
37. Развитие этической чувствительности супервизора.
38. Оформление профессионального сообщества супервизоров: опыт регионов РФ.
39. Препятствия в организации и реализации практики супервизии в системе государственных и негосударственных служб и учреждений социальной защиты и социального обслуживания населения.
40. Предпосылки организации супервизорской работы и препятствия в развитии супервизорской службы в России.
41. Развитие политики и практики супервизии в организации.
42. Мониторинг супервизии и самооценка специалиста.

43. Особенности управления механизмом принятия решений в групповой супервизии.
44. Этические дилеммы. Критерии принятия этического решения.
45. Трудности и ошибки в процессе супервизии.
46. Понятие и классификации, содержание моделей супервизии.
47. Понятие и этапы проявляющего наблюдений.
48. Понятие индивидуальной супервизии и особенности организации процесса.
49. Понятие, преимущества и виды групповой супервизии.

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

Процедура оценивания результатов обучения осуществляется на основе Положения Казанского ГМУ о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся. Текущему контролю успеваемости (далее – ТКУ) подлежат следующие виды учебной деятельности студентов по дисциплине «Супервизия» посещение лекций, работа на семинарских занятиях, результаты самостоятельной работы, в том числе, на образовательном портале. ТКУ проводится преподавателем, прикрепленным для реализации образовательной программы в конкретной академической группе или преподавателем, ответственным за виды учебной деятельности обучающихся.

ТКУ по дисциплине «Супервизия» проводится в форме оценки выполнения заданий на самостоятельную работу в рабочих тетрадях или на образовательном портале, выполнения контрольных письменных работ, устных опросов, тестового контроля, а также путем оценки выполнения рефератов, докладов, презентаций. Текущий контроль результатов самостоятельной работы проводится на каждом занятии выборочно для 30-50 % студентов. По окончании каждого раздела тематического плана (модуля) ТКУ проводится для всех студентов группы. На семинарских занятиях преподавателем оценивается любое, особенно успешное действие (например, участие в дискуссии), отметкой фиксируется только решение полноценной задачи. Преподаватели будут стремиться определять оценку в диалоге (внешняя оценка преподавателя + внешняя оценка студентов + самооценка). Студент имеет право аргументированно оспорить выставленную оценку. За каждую учебную задачу или группу задач, показывающих овладение отдельным умением – ставится отдельная отметка.

Оценка успеваемости студентов по отдельной теме выражается по 10-балльной шкале, по разделу) модулю) в 100 – балльной шкале. Оценка обязательно отражается в учебном журнале.

При проведении промежуточной аттестации (зачета) учитываются результаты ТКУ в течение семестра и применяется балльно-рейтинговая система, утвержденная Положением Казанского ГМУ о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся. Зачет проводится в пределах аудиторных часов, выделенных на освоение учебной дисциплины «Супервизия», на последнем семинарском занятии.

Итоговая (рейтинговая) оценка складывается из оценок по модулям (максимум 100 баллов за модуль), текущей оценки (максимум 10 баллов), оценки, полученной на зачёте (максимум 100 баллов).

Оценка и критерии оценивания:

0 – 69 (неудовлетворительно):

- Лекции:
 - Непосещение лекций или большое количество пропусков
 - Отсутствие конспектов лекций
 - Неудовлетворительное поведение во время лекции
- Практические занятия:

- Непосещение практических занятий либо большое количество пропусков.
- Неверный ответ либо отказ от ответа
- Отсутствие активности на занятии
- Низкий уровень владения материалом.
- Самостоятельная работа:
 - Задания для самостоятельной работы не выполняются, либо в них присутствует множество ошибок, либо высока доля плагиата.
 - Лексические, грамматические ошибки в заданиях.

70 – 79 (удовлетворительно):

- Лекции:
 - Посещение большей части лекций
 - Частичное отсутствие конспектов лекций/неполное конспектирование
- Практические занятия:
 - Посещение большей части практических занятий
 - Ответ верный, но недостаточный
 - Слабая активность на занятии
 - Низкий уровень владения материалом.
- Самостоятельная работа:
 - Задания для самостоятельной работы выполняются, но с ошибками или со средним уровнем заимствований
 - Лексические, грамматические ошибки в заданиях.

80 – 89 (хорошо):

- Лекции:
 - Посещение всех лекций, пропуски только по уважительной причине
 - Наличие конспектов всех лекций
- Практические занятия:
 - Посещение всех практических занятий, пропуски только по уважительной причине
 - Верный, достаточный ответ.
 - Средняя активность на занятии
 - Средний уровень владения материалом.
- Самостоятельная работа:
 - Задания для самостоятельной работы выполняются в основном без ошибок и с малой долей заимствований.
 - Лексические, грамматические ошибки отсутствуют.

90 – 100 (отлично):

- Лекции:
 - Посещение всех лекций, пропуски только по уважительной причине
 - Наличие подробных конспектов всех лекций
- Практические занятия:
 - Посещение всех практических занятий, пропуски только по уважительной причине
 - Регулярные верные ответы, в т.ч. с использованием дополнительной литературы
 - Высокая активность на занятии
 - Свободный уровень владения материалом.
- Самостоятельная работа:
 - Задания для самостоятельной работы выполняются без ошибок и заимствований
 - Лексические, грамматические ошибки отсутствуют.

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины «Супервизия»,

7.1. Основная учебная литература

№ пп.	Наименование согласно библиографическим требованиям	Количество экземпляров	
		на кафедре	в библиотеке
1	Российская энциклопедия социальной работы [Электронный ресурс] / Холостова Е.И – М.: Дашков и К, 2017. – http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394027932.html	–	–

7.2. Дополнительная учебная литература

№ пп.	Наименование согласно библиографическим требованиям	Количество экземпляров	
		на кафедре	в библиотеке
1	Нестерова Г.Ф. Технология и методика социальной работы: учеб. пособие / Г.Ф. Нестерова, И.В. Астэр. – М.: Издательский центр «Академия», 2011. – 206 с.	–	50

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины

1. Электронный каталог научной библиотеки Казанского ГМУ
http://library.kazangmu.ru/jirbis2/index.php?option=com_irbis&view=irbis&Itemid=108
2. Электронно-библиотечная система КГМУ Правообладатель: научная библиотека Казанского ГМУ. Свидетельство о регистрации СМИ Эл№ФС77-68965 от 07.03.2017г.
<http://old.kazangmu.ru/lib/>
3. Интегрированная информационно-библиотечная система научно-образовательного медицинского кластера Приволжского федерального округа – «Средневолжский»
http://old.kazangmu.ru/lib/index.php?option=com_content&view=article&id=1053&Itemid=100
4. Электронная библиотека технического ВУЗа – студенческая электронная библиотека «Консультант студента». Правообладатель: ООО «Политехресурс». Договор № 75/ЭлА/2018 от 28 декабря 2018г. Срок доступа: 01.01.2019-28.02.2019. Договор № 5/2019/А от 1 марта 2019г. Срок доступа: 01.03.2019-31.12.2019. <http://www.studentlibrary.ru>
5. Электронно-библиотечная система elibrary.ru. Правообладатель: ООО «РУНЭБ». Действующий договор № Д-4715 от 21.01.2019г. Срок доступа: 21.01.2019-31.12.2019.
<http://elibrary.ru>

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Приступая к изучению учебной дисциплины Супервизия», необходимо:

- ознакомиться с учебной программой по дисциплине, учебной, научной и методической литературой, имеющейся в НБ КГМУ;
- завести новую тетрадь для конспектирования лекций, работы с первоисточниками и нормативно-правовыми документами, для выполнения самостоятельной работы и заданий;
- приготовить две ручки, маркеры.

Методические рекомендации по подготовке к практическим, семинарским занятиям. В ходе подготовки к практическим, семинарским занятиям необходимо с учётом рекомендаций и требований учебной программы и преподавателя:

- ознакомиться с планом темы занятия и перечнем контрольных вопросов к ней;

- ознакомиться и изучить учебный материал по вопросам темы и определить степень его достаточности для ответов на вопросы;
- в случае необходимости ознакомиться с дополнительной литературой;
- подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар.

Требования к выполнению доклада. При подготовке к каждому семинарскому (практическому) занятию студенты должны подготовить доклад по выбору из рекомендованных к семинарскому занятию тем. Продолжительность доклада на семинарском занятии – до 10 мин. В докладе должна быть четко раскрыта суть научной проблемы, представляемой докладчиком. Язык и способ изложения доклада должны быть доступными для понимания студентами учебной группы. Доклад излагается устно, недопустимо дословное зачитывание текста. Можно подготовить презентацию по выбранной теме.

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

1. Образовательный портал дистанционного обучения Казанского ГМУ. Дистанционный курс в составе образовательного портала создан в системе MOODLE и содержит в себе лекции, презентации, задания, гиперссылки на первоисточники учебного материала, тесты / задания для самоконтроля, контрольные и итоговые тесты по курсу.
2. Операционная система WINDOWS.
3. Пакет прикладных программ MS OFFICE Prof в составе: текстовый редактор WORD, электронная таблица EXEL, система подготовки презентаций POWER POINT, база данных ACCESS.
4. Справочно-правовая система «Консультант Плюс». Правообладатель: ООО «ИнфоЦентр» Консультант – Региональный информационный центр Общероссийской Сети распространения правовой информации Консультант Плюс (договор о сотрудничестве от 07.06.2002 г.) Доступ с компьютеров библиотеки.

Всё программное обеспечение имеет лицензию и своевременно обновляется.

11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине «Супервизия»

№ п/п	Наименование дисциплин	Учебные помещения с указанием номера / оснащения учебных помещений	Адрес (местоположение)
1	«Супервизия»	1. Учебно-методический кабинет (к. 132). 2. Учебные комнаты (к. 117, 119, 126). Оснащение: кабинет № 117 оборудован мультимедийным комплексом (проектор, экран настенный); ноутбук (2 шт.); мультимедиапроектор (1 шт.).	г. Казань, ул. Бутлерова, дом 49 А, 1 этаж

2019 год

Рабочая программа учебной дисциплины «**Медико-социальная экспертиза**» составлена с учётом требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **39.03.02 Социальная работа**; Профессионального стандарта «Специалист по социальной работе», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 октября 2013 г. № 571н.

Разработчик программы:

Доцент, д. э. н.

М.Н. Максимова

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры 28 мая 2019 года протокол № 10.

Заведующий кафедрой

М.Н. Максимова

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании предметно-методической комиссии по направлению подготовки Социальная работа «17» июня 2019 года (протокол № 2).

Председатель
предметно-методической комиссии, доц.

Е.Ю. Шамазова

Преподаватель, ведущий дисциплину:

Доц.

М.Н. Максимова

Лекции – привлекаемые специалисты

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине «Медико-социальная экспертиза», соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Цель освоения дисциплины «Медико-социальная экспертиза»:

– сформировать общие системные знания о социальной работе как области познания, научной и практической деятельности, как учебной дисциплины, направленной на решение социальных проблем, трудной жизненной ситуации объектов социальной работы (клиентов социальной работы, получателей социальных услуг), удовлетворение социальных потребностей объектов профессиональной деятельности бакалавра по направлению подготовки Социальная работа.

Задачи освоения дисциплины «Медико-социальная экспертиза»

- заложить основы, способствующие дальнейшему профессиональному формированию при изучении других дисциплин, успешному прохождению производственной практики, выполнению научно-исследовательских работ, формированию профессиональных компетенций;
- обеспечить основы подготовки высококвалифицированных кадров по основным направлениям общественно полезной социальной деятельности в соответствии с потребностями общества, личности и государства, удовлетворению потребностей личности;
- направить студентов на приобретение профессиональных компетенций, в том числе использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности (в МСЭ). использовать законодательные и другие нормативно-правовые акты федерального и регионального уровней для предоставления социальных услуг, социального обеспечения, мер социальной помощи и к правовому регулированию социальной защиты граждан;
- удовлетворить образовательные и профессиональные потребности, профессиональное развитие человека, обеспечить его соответствие меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды;
- сформировать ответственное отношение к будущей профессиональной деятельности.

*Обучающийся должен освоить следующие компетенции, в том числе:
общекультурные компетенции:*

ОК–4 – способность использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности.

В результате освоения ОК–4 обучающийся должен:

Знать:

- правовые нормы действующего законодательства, регулирующие отношения в различных сферах жизнедеятельности.

Уметь:

– уметь применять нормативно-правовые акты действующего законодательства, регулирующие отношения в различных сферах жизнедеятельности.

Владеть:

– навыком применения нормативно-правовых актов в профессиональной деятельности

общепрофессиональные компетенции:

– **ОПК–3 – способностью использовать в профессиональной деятельности основные законы естественнонаучных дисциплин, в том числе медицины, применять методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования.**

В результате освоения ОПК–3 обучающийся должен:

Знать:

– основные технологии обеспечения социального благополучия, физического, психического и социального здоровья; принципы и механизмы формирования здорового образа жизни.

Уметь:

– применять теоретические знания в целях улучшения качества и эффективности профессиональной деятельности по профилактике заболеваний;

– уметь опираться на знания, полученные в процессе изучения дисциплины.

Владеть:

– навыками целостного подхода к анализу проблем здоровья человека и общества.

профессиональные компетенции:

– **ПК–5 – способностью к использованию законодательных и других нормативных правовых актов федерального и регионального уровней для предоставления социальных услуг, социального обеспечения, мер социальной помощи и к правовому регулированию социальной защиты граждан.**

В результате освоения ПК–5 обучающийся должен:

Знать:

международные документы и Российскую Конституцию, нормативные акты, регулирующие социальные права и свободы человека и гражданина.

Уметь:

определять эффективность применения норм права в отношении всех категорий клиентов; применять полученные теоретические знания на практике.

Владеть:

навыками практического применения законодательной базы в отношении различных категорий населения.

2. Место дисциплины «Медико-социальная экспертиза» в структуре образовательной программы

Дисциплина «Медико-социальная экспертиза» является дисциплиной по выбору вариативной части учебного плана.

Предшествующими курсами, на которых непосредственно базируется дисциплина «Медико-социальная экспертиза» являются учебные дисциплины, изученные студентами на предыдущих курсах (1–4): «Введение в профессию Социальная работа»; «Социальная экология», «Теория социальной работы», «История социальной работы», «Правовое обеспечение социальной работы», «Технология социальной работы», «Социальная информатика», «Основы социальной медицины», «Этические основы социальной работы» и др.

Особенность, специфика и значение изучения дисциплины «Медико-социальная экспертиза»:

- даёт основы различных сторон профессии, наиболее существенные, ярко проявляющиеся направления деятельности социальных работников бакалавров с инвалидами и детьми-инвалидами, родственниками инвалидов;
- даёт знания, которые помогут при изучении других дисциплин и производственной практики по направлению подготовки Социальная работа квалификация (степень) «бакалавр»;
- даст навыки изучения и применения нормативно-правовых документов, учебной и научной литературы;
- формирует знания, умения, навыки, компетенции по направлению подготовки Социальная работа квалификация (степень) «бакалавр».

Область, объекты и виды профессиональной деятельности по ФГОС ВО.

Область профессиональной деятельности бакалавров:

социальное обслуживание;
социальная защита населения;
сферы образования, здравоохранения, культуры;
медико-социальную экспертизу;
предприятия и фирмы различных видов деятельности и форм собственности, некоммерческие организации.

Объекты профессиональной деятельности бакалавров:

являются отдельные лица, семьи, группы населения и общности, нуждающиеся в социальной защите.

Бакалавр по направлению подготовки Социальная работа, осваивая дисциплину «Введение в профессию Социальная работа», готовится к следующим видам профессиональной деятельности:

социально-технологическая;
организационно-управленческая;
исследовательская;
социально-проектная;
педагогическая.

Освоение компетенций в процессе изучения дисциплины способствует формированию знаний, умений и навыков, позволяющих осуществлять эффективную работу по областям, объектам и видам профессиональной деятельности.

**3. Объем дисциплины «Медико-социальная экспертиза»
в зачетных единицах с указанием количества академических
часов, выделенных на контактную работу обучающихся
с преподавателем (по видам учебных занятий)
и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость (объем) дисциплины «Медико-социальная экспертиза» предусмотренных на дисциплину Учебным планом по направлению, составляет 3 зачетные единицы (ЗЕ), 108 академических часов. Промежуточная аттестация – зачёт.

3.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы (очное отделение)

Всего	Контактная работа		Самостоятельная работа
	Лекции	Практические занятия (семинарские занятия)	
108	16	34	58

3.2. Объем учебной дисциплины (модуля) и виды учебной работы (заочное отделение)

Всего	Контактная работа		Самостоятельная работа
	Лекции	Практические занятия (семинарские занятия)	
108	4	10 Контроль – 4	90

4. Содержание дисциплины «Медико-социальная экспертиза», структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий

**4.1. Разделы дисциплины «Медико-социальная экспертиза» и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)
(очное отделение)**

№	Разделы / темы Дисциплины	Общая трудоем- кость (часов)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости
			Аудиторные учебные занятия		Самостоятель- ная работа обучающихся	
			Лекции	Семин. занятия		
1	Тема 1. Нормативно-	12	2	4	6	Собеседование по вопросам.

	правовые основы медико-социальной экспертизы					Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
2	Тема 2. Нормативно- правовые основы социальной защиты инвалидов	11	2	4	5	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
3	Контрольная работа № 1 (рейтинг)	7	–	2	5	Письменная контрольная работа Решение тестовых и других заданий
4	Тема 3. Федеральное Государственное Бюджетное Учреждение «Федеральное бюро Медико-социальной экспертизы»: предмет деятельности, основные направления деятельности, основные функции, структура	15	2	4	4	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ заданий
5	Тема 4. Федеральное казённое учреждение «Главное бюро медико-социальной экспертизы по Республике Татарстан» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации: предмет деятельности, порядок деятельности	12	2	4	6	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ заданий
6.	Контрольная работа № 2	9	–	4	5	
7	Тема 5. Результаты деятельности ФКУ «ГБ МСЭ по Республике Татарстан»	13	2	2	9	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
8	Тема 6. Доступная среда в ФКУ «Главное бюро медико-социальной экспертизы по	12	6	2	4	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной

	Республике Татарстан» Минтруда России					работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
9	Контрольная работа № 3	11	–	4	7	Письменная контрольная работа. Решение тестовых и других заданий
10	Итоговое тестирование Зачёт	11		4	7	Письменная контрольная работа. Решение тестовых и других заданий
11.	ВСЕГО	108	16	34	58	

Промежуточная аттестация – зачёт.

**4.1. Разделы дисциплины «Медико-социальная экспертиза»
и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)
(заочное отделение)**

№	Разделы / темы дисциплины	Общая трудоёмкость (часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоёмкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости
			Аудиторные учебные занятия		Самостоятельная работа обучающихся	
			Лекции	Семин. занятия		
1.	Тема 1. Нормативно-правовые основы медико-социальной экспертизы	10	0,5	0,5	9	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
2.	Тема 2. Нормативно-правовые основы социальной защиты инвалидов	10,5	1	0,5	9	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
3.	Контрольная работа № 1	11		2	9	Письменная контрольная работа Решение тестовых и других заданий
4.	Тема 3. Федеральное Государственное Бюджетное Учреждение «Федеральное бюро Медико-социальной экспертизы»: предмет деятельности, основные	9,5	0,5	–	9	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ заданий

	направления деятельности, основные функции, структура					
5.	Тема 4. Федеральное казённое учреждение «Главное бюро медико-социальной экспертизы по Республике Татарстан» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации: предмет деятельности, порядок деятельности	9,5	0,5	–	9	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ заданий
6.	Контрольная работа № 2	11		2	9	
7.	Тема 5. Результаты деятельности ФКУ «ГБ МСЭ по Республике Татарстан»	11	1	1	9	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
8.	Тема 6. Доступная среда в ФКУ «Главное бюро медико-социальной экспертизы по Республике Татарстан» Минтруда России	9,5	0,5	–	9	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
9.	Контрольная работа № 2 (рейтинг)	11	–	2	9	Письменная контрольная работа. Решение тестовых и других заданий
10.	Итоговое тестирование Зачёт	11		2	9	Письменная контрольная работа. Решение тестовых и других заданий
11.	ВСЕГО	108	4	10	90	

Промежуточная аттестация – зачёт 4 час.

4.2. Содержание дисциплины «Медико-социальная экспертиза», структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Наименование раздела (или темы) дисциплины	Содержание раздела (темы)	Код компетенций
1	Тема 1. Нормативно-правовые основы	Общие положения медико-социальной экспертизы (п. 4 1. – 4.11). Основные виды услуг медико-социальной экспертизы (п. 5): перечислить (5.1.–5.4).	ОК–4, ОПК–3, ПК–5

	медико-социальной экспертизы Содержание лекционного курса	Назвать каждую услугу; перечислить и раскрыть, какие процедуры она включает: Назвать услугу. Перечислить 5.1.1. – 5.1.13; в 5.1.9. (7 составляющих реабилитационного потенциала, их сущность); в 5.1.13.2 (9 составляющих); Назвать услугу. Перечислить 5.2.1 – 5.2.6; в 5.2.4 (назвать 4 реабилитационных мероприятия, как реализуются, что входит в их содержание); в 5.2.6 (назвать, какие предоставляются реабилитационные услуги – 9). Назвать услугу. Что включают в себя услуги, изложенные в данном разделе (4). Назвать услугу. Перечислить критерии для установления первой группы инвалидности; критерии для установления второй группы инвалидности; критерии для установления третьей группы инвалидности. Степени ограничения жизнедеятельности, установленные Минздравсоцразвития России для каждой группы инвалидности. ГОСТ Р 54737-2011 Медико-социальная экспертиза. Документация учреждений медико-социальной экспертизы. Инструкция «Основы делопроизводства, документооборота и организация работы с медико-экспертными документами в ФКУ «Главное бюро медико-социальной экспертизы по Республике Татарстан»	
	Содержание семинарского занятия	1. Общие положения медико-социальной экспертизы (п. 4 1. – 4.11). 2. Основные виды услуг медико-социальной экспертизы (п. 5): перечислить (5.1. – 5.4). 3. Степени ограничения жизнедеятельности, установленные Минздравсоцразвития России для каждой группы инвалидности. 4. Инструкция «Основы делопроизводства, документооборота и организация работы с медико-экспертными документами в ФКУ «Главное бюро медико-социальной экспертизы по Республике Татарстан».	ОК–4, ОПК–3, ПК–5
2	Тема 2. Нормативно-правовые основы социальной защиты инвалидов Содержание лекционного курса	Федеральный закон «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». 1. Что определяет настоящий Федеральный закон? Основные разделы (главы) настоящего Федерального закон. Понятие «инвалид», «ограничение жизнедеятельности», основания определения группы инвалидности, кто признаёт лицо инвалидом. Понятия: социальной защиты инвалидов; социальная поддержка инвалидов. Недопустимость дискриминации по признаку инвалидности Ответственность за причинение вреда здоровью, приведшего к инвалидности. 2. Понятие медико-социальной экспертизы. Учреждения медико-социальной экспертизы Федеральные учреждения медико-социальной экспертизы. Что на них возложено (1–7). 3. Реабилитации инвалидов; абилитации инвалидов: понятия; основные направления. Понятия: реабилитации инвалидов; абилитации инвалидов. Основные направления реабилитации инвалидов (7). Федеральный перечень реабилитационных мероприятий, технических средств реабилитации и услуг, предоставляемых инвалиду. Индивидуальная программа реабилитации инвалида: определение; её содержание; объем реабилитационных мероприятий. Технические средства реабилитации инвалидов: определение понятия; что к ним относится (7). Составляющие обеспечения жизнедеятельности инвалидов (перечислить). Медицинская помощь инвалидам. 4. Обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к информации; к объектам социальной инфраструктуры. Обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к информации. Обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к объектам	ОК–4, ОПК–3, ПК–5

		социальной инфраструктуры. Ответственность за уклонение от исполнения требований к созданию условий инвалидам для беспрепятственного доступа к объектам инженерной, транспортной и социальной инфраструктур. 5. Образование, занятость, условия труда инвалидов. Образование инвалидов. Обеспечение занятости инвалидов. Установление квоты для приема на работу инвалидов. Специальные рабочие места для трудоустройства инвалидов. Условия труда инвалидов. Права, обязанности и ответственность работодателей в обеспечении занятости инвалидов. 6. Материальное обеспечение, социально-бытовое обслуживание инвалидов, ежемесячная денежная выплата инвалидам. Обеспечение мер социальной поддержки инвалидов по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, а также по обеспечению жильем инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов. Материальное обеспечение инвалидов. Социально-бытовое обслуживание инвалидов. Ежемесячная денежная выплата инвалидам: право; размер; индексация. Обеспечение мер социальной поддержки инвалидов по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, а также по обеспечению жильем инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов. Порядок сохранения мер социальной защиты, установленных инвалидам. Ответственность за нарушение прав инвалидов. Рассмотрение споров.	
	Содержание семинарского занятия	1. Федеральный закон «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». 2. Понятие медико-социальной экспертизы. Учреждения медико-социальной экспертизы 3. Реабилитации инвалидов; абилитации инвалидов: понятия; основные направления. 4. Федеральный перечень реабилитационных мероприятий, технических средств реабилитации и услуг, предоставляемых инвалиду. 5. Индивидуальная программа реабилитации инвалида: определение; её содержание; объем реабилитационных мероприятий. 6. Обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к информации; к объектам социальной инфраструктуры. 7. Образование, занятость, условия труда инвалидов. 8. Материальное обеспечение, социально-бытовое обслуживание инвалидов, ежемесячная денежная выплата инвалидам.	ОК–4, ОПК–3, ПК–5
3	Тема 3. Федеральное Государственное Бюджетное Учреждение «Федеральное бюро Медико-социальной экспертизы» : предмет деятельности, основные направления деятельности, основные функции, структура Содержание	1. ФГБУ «Федеральное бюро МСЭ»: предмет деятельности, основные направления деятельности, основные функции, структура. 2. «Школа социальной жизни» – как перспективная психосоциальная реабилитационная технология, разрабатываемая и реализуемая ФГБУ «Федеральное бюро МСЭ». 3. Нормативно-правовая база деятельности ФГБУ «Федеральное бюро МСЭ». (Список. Папка).	ОК–4, ОПК–3, ПК–5

	лекционного курса		
	Содержание семинарского занятия	1. ФГБУ «Федеральное бюро МСЭ»: предмет деятельности, основные направления деятельности, основные функции, структура. 2. «Школа социальной жизни» – как перспективная психосоциальная реабилитационная технология, разрабатываемая и реализуемая ФГБУ «Федеральное бюро МСЭ». 3. Нормативно-правовая база деятельности ФГБУ «Федеральное бюро МСЭ». (Список. Папка).	
4	Тема 4. Федеральное казённое учреждение «Главное бюро медико-социальной экспертизы по Республике Татарстан» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации: предмет деятельности и, порядок деятельности и Содержание лекционного курса	1. ФКУ «Главное бюро медико-социальной экспертизы по Республике Татарстан»: предмет деятельности, порядок деятельности. 2. Нормативно-правовая база деятельности ФКУ «Главное бюро медико-социальной экспертизы по Республике Татарстан». (Список. Папка). 3. Информация по результатам предоставления государственной услуги по проведению медико-социальной экспертизы ФКУ «Главное бюро медико-социальной экспертизы по Республике Татарстан» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации. 4. Структура Федерального казенного учреждения «Главное бюро медико-социальной экспертизы по Республике Татарстан (Татарстан)» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации. Зоны обслуживания (адреса) получения государственной услуги «медико-социальной экспертизы» гражданами: в г. Казани – Главного бюро ФКУ «Главное бюро медико-социальной экспертизы по Республике Татарстан» и др. в г. Н. Челны и т.д. Экспертные составы; бюро МСЭ. Врачебные комиссии лечебно-профилактических учреждений. Самообращение граждан. Медико-социальная экспертиза на дому или заочно. Зал технических средств реабилитации инвалидов; проект квартиры, адаптированной для проживания лиц с ограниченными возможностями; технические средства реабилитации с учетом индивидуальных потребностей человека.	ОК–4, ОПК–3, ПК–5
	Содержание семинарского занятия	1. ФКУ «Главное бюро медико-социальной экспертизы по Республике Татарстан»: предмет деятельности, порядок деятельности. 2. Нормативно-правовая база деятельности ФКУ «Главное бюро медико-социальной экспертизы по Республике Татарстан». (Список. Папка). 3. Информация по результатам предоставления государственной услуги по проведению медико-социальной экспертизы ФКУ «Главное бюро медико-социальной экспертизы по Республике Татарстан» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации. 4. Структура Федерального казенного учреждения «Главное бюро медико-социальной экспертизы по Республике Татарстан (Татарстан)» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации. Зоны обслуживания (адреса) получения государственной услуги «медико-социальной экспертизы» гражданами.	
5	Тема 5. Результаты деятельности и ФКУ «ГБ МСЭ по Республике Татарстан» Содержание лекционного	1. Результаты деятельности ФКУ «ГБ МСЭ по Республике Татарстан». Основные показатели деятельности ФКУ «Главное бюро медико-социальной экспертизы по Республике Татарстан»: – освидетельствовано граждан всего; – из них освидетельствовано первично; освидетельствовано повторно; – признано инвалидами всего; – из них признаны инвалидами впервые; признаны инвалидами повторно; – Разработано индивидуальных программ реабилитации инвалида (ребёнка-инвалида), индивидуальных программ реабилитации или	ОК–4, ОПК–3, ПК–5

	курса	абилитации инвалида (ребёнка-инвалида) – Результаты освидетельствований граждан в возрасте 18 лет и старше. – Данные о впервые признанных инвалидами граждан в возрасте 18 лет и старше. – Результаты освидетельствования и переосвидетельствования граждан для определения процентов утраты профессиональной трудоспособности и дополнительных видов возмещения ущерба вследствие увечья, профессионального заболевания либо иного повреждения здоровья, связанного с исполнением ими трудовых обязанностей. – Результаты освидетельствований лиц пенсионного возраста. – Уровни первичной инвалидности среди взрослого населения Республики Татарстан в 2013 г. – Уровни первичной инвалидности трудоспособного населения Республики Татарстан в 2013 г. – Повторное освидетельствование граждан, направленных для определения группы инвалидности в 2011–2013 гг. – Результаты первичных освидетельствований и переосвидетельствований детского населения. – Данные первичных освидетельствований и переосвидетельствований детского населения. – Уровни первичной инвалидности среди детского населения в Республике Татарстан в 2013 г. – Результаты деятельности составов Главного бюро. Отмена ФГБУ «Федеральное бюро МСЭ» решений составов Главного бюро. Анализ случаев отмененных решений. – Результаты деятельности Главного бюро по выдаче индивидуальных программ реабилитации инвалидов и программ реабилитации пострадавших в 2013 г. – Анализ направлений на МСЭ без достаточных обоснований. – Анализ направлений граждан без достаточных оснований для определения медицинских показаний на получение спецавтотранспорта в экспертном составе №1 Главного бюро в 2013 г. – Анализ направлений на медико-социальную экспертизу без достаточных оснований в 2013 г. (взрослое население). – Анализ направлений на медико-социальную экспертизу без достаточных оснований по Республике Татарстан в 2013 г. (детское население). 2. Работа с обращениями граждан: – структурное звено, занимающееся обращениями граждан в ФГБУ «Федеральное бюро МСЭ», в ФКУ «ГБ МСЭ по Республике Татарстан» Минтруда России; – нормативные документы, регулирующие данный вид деятельности; – показатели деятельности. 4. Роль социального работника в разработке индивидуальной программы реабилитации инвалида с учетом основных положений МКФ. 5. Взаимодействие с другими организациями и ведомствами: – министерства и ведомства с которыми взаимодействует ФКУ «ГБ МСЭ по Республике Татарстан» Минтруда России; – направления взаимодействия ФКУ «ГБ МСЭ по Республике Татарстан» Минтруда России с другими организациями и ведомствами. 6. Цели и задачи ФКУ «ГБ МСЭ по Республике Татарстан» Минтруда России на следующий год (назвать не менее 7 направлений).	
	Содержание семинарского занятия	1. Результаты деятельности ФКУ «ГБ МСЭ по Республике Татарстан». Основные показатели деятельности ФКУ «Главное бюро медико-социальной экспертизы по Республике Татарстан» 2. Работа с обращениями граждан. 4. Роль социального работника в разработке индивидуальной программы реабилитации инвалида с учетом основных положений МКФ. 5. Взаимодействие с другими организациями и ведомствами. 6. Цели и задачи ФКУ «ГБ МСЭ по Республике Татарстан» Минтруда	ОК–4, ОПК–3, ПК–5

		России на следующий год (назвать не менее 7 направлений).	
6	Тема 6. Доступная среда в ФКУ «Главное бюро медико-социальной экспертизы по Республике Татарстан» Минтруда России Содержание лекционного курса	Доступная среда в ФКУ «Главное бюро медико-социальной экспертизы по Республике Татарстан» Минтруда России. Система визуальной, слуховой или тактильной информации. Система специально оборудованных и приспособленных к нуждам инвалидов санитарных узлов. Кабина лифта (аппарат двухсторонней связи, устройством для усиления звука, при необходимости — устройство для получения синхронной визуальной информации). Электронная очередь. Индивидуальная программа реабилитации инвалида с учетом основных положений Международной классификации функционирования (МКФ). Обратные талоны. Экспертная документация в электронном виде (в программе ЕАВИИАС). Система «Единый республиканский банк данных инвалидов»; ИПР инвалида («ребёнка – инвалида»).	ОК–4, ОПК–3, ПК–5
	Содержание семинарского занятия	1. Доступная среда в ФКУ «Главное бюро медико-социальной экспертизы по Республике Татарстан» Минтруда России. 2. Электронная очередь. 3. Индивидуальная программа реабилитации инвалида с учетом основных положений Международной классификации функционирования (МКФ). 4. Экспертная документация в электронном виде (в программе ЕАВИИАС). Система «Единый республиканский банк данных инвалидов»; ИПР инвалида («ребёнка – инвалида»).	ОК–4, ОПК–3, ПК–5

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Медико-социальная экспертиза»

№ пп	Наименования
1.	—

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Медико-социальная экспертиза»

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

№	Перечень разделов и тем	Тип занятия (Л, С)	Перечень компетенций и этапы их формирования		
			ОК–4	ОПК–3	ПК–5
1.	Тема 1. Нормативно-правовые основы медико-социальной экспертизы	Лекция	+	+	+
		Семинарское занятие	+	+	+
2.	Тема 2. Нормативно-правовые основы социальной защиты инвалидов	Лекция	+	+	+
		Семинарское Занятие	+	+	+
3.	Тема 3. Федеральное Государственное Бюджетное Учреждение «Федеральное бюро Медико-социальной экспертизы»: предмет деятельности, основные направления деятельности, основные функции, структура.	Семинарское Занятие	+	+	+

4.	Тема 4. Федеральное казённое учреждение «Главное бюро медико-социальной экспертизы по Республике Татарстан» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации: предмет деятельности, порядок деятельности	Семинарское Занятие	+	+	+
5.	Тема 5. Результаты деятельности ФКУ «ГБ МСЭ по Республике Татарстан».	Лекция	+	+	+
		Семинарское занятие	+	+	+
6.	Тема 6. Доступная среда в ФКУ «Главное бюро медико-социальной экспертизы по Республике Татарстан» Минтруда России	Лекция	+	+	+
		Семинарское занятие	+	+	+

6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования (описание шкал оценивания)

В процессе освоения дисциплины «Медико-социальная экспертиза» формируются следующие компетенции: ОК–4, ОПК–3, ПК–5.

Перечень компетенций	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Форма оценочных средств	Критерии оценивания результатов обучения (дескрипторы)			
			Результат не достигнут (менее 70 баллов)	Результат минимальный (70–79 баллов)	Результат средний (80–89 баллов)	Результат высокий (90–100 баллов)
ОК–4 – способность использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности	Знать: – правовые нормы действующего законодательства, регулирующие отношения в различных сферах жизнедеятельности	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий Письменная контрольная работа	Студент не освоил правовые нормы действующего законодательства, регулирующие отношения в различных сферах жизнедеятельности	Студент знает правовые нормы действующего законодательства, регулирующие отношения в различных сферах жизнедеятельности.	Студент владеет знаниями правовых норм действующего законодательства, регулирующие отношения в различных сферах жизнедеятельности	Студент владеет знаниями предмета в полном объеме, знает правовые нормы действующего законодательства, регулирующие отношения в различных сферах жизнедеятельности.

	Уметь: – уметь применять нормативно-правовые акты действующего законодательства, регулирующие отношения в различных сферах жизнедеятельности.		Фрагментарное использование умения применять нормативно-правовые акты действующего законодательства, регулирующие отношения в различных сферах жизнедеятельности.	В целом успешное, но не систематическое использование умения применять нормативно-правовые акты действующего законодательства, регулирующие отношения в различных сферах жизнедеятельности	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы использование умения применять нормативно-правовые акты действующего законодательства, регулирующие отношения в различных сферах жизнедеятельности.	Сформированное умение применять нормативно-правовые акты действующего законодательства, регулирующие отношения в различных сферах жизнедеятельности.
	Владеть: – навыком применения нормативно-правовых актов в профессиональной деятельности		Фрагментарное владение навыками применения нормативно-правовых актов в профессиональной деятельности	В целом успешное, но не систематическое применение навыков применения нормативно-правовых актов в профессиональной деятельности	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков применения нормативно-правовых актов в профессиональной деятельности	Успешное систематическое применение навыков применения нормативно-правовых актов в профессиональной деятельности
ОПК–3 – способностью использовать в профессиональной деятельности основные законы естественнонаучных дисциплин, в том числе медицины, применять методы математического анализа и	Знать: – основные технологии обеспечения социального благополучия, физического, психического и социального здоровья; принципы и механизмы формирования здорового образа жизни.	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий Письменная контрольная работа	Фрагментарные знания об основных технологиях обеспечения социального благополучия, физического, психического и социального здоровья; принципы и механизмы	Неполные знания об основных технологиях обеспечения социального благополучия, физического, психического и социального здоровья; принципы и механизмы формирования здорового образа жизни	Сформированные содержащие отдельные пробелы знания об основных тенденциях состояния общественного здоровья населения, социально-медицинские аспекты здорового образа жизни, основные технологии и области профилактики социально значимых инфекций.	Сформированные систематические знания об основных тенденциях состояния общественного здоровья населения, социально-медицинские аспекты здорового образа жизни, основные технологии и области профилактики социально значимых инфекций.

моделирования, теоретического и экспериментального исследования			формирования здорового образа жизни			

	Уметь: применять теоретические знания в целях улучшения качества и эффективности профессиональной деятельности по профилактике заболеваний; уметь опираться на знания, полученные в процессе изучения дисциплины. Владеть: навыками целостного подхода к анализу проблем здоровья человека и общества.		Фрагментарное использование умения применять теоретические знания в целях улучшения качества и эффективности профессиональной деятельности по профилактике заболеваний; уметь опираться на знания, полученные в процессе изучения дисциплины. Фрагментарное владение навыками целостного подхода к анализу проблем здоровья человека и общества.	В целом успешное, но не систематическое использование умения применять теоретические знания в целях улучшения качества и эффективности профессиональной деятельности по профилактике заболеваний; уметь опираться на знания, полученные в процессе изучения дисциплины. В целом успешное, но не систематическое применение практического применения навыков целостного подхода к анализу проблем здоровья человека и общества.	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы использование умения применять теоретические знания в целях улучшения качества и эффективности профессиональной деятельности по профилактике заболеваний; уметь опираться на знания, полученные в процессе изучения дисциплины. В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков целостного подхода к анализу проблем здоровья человека и общества.	Сформулированное умение применять теоретические знания в целях улучшения качества и эффективности профессиональной деятельности по профилактике заболеваний; уметь опираться на знания, полученные в процессе изучения дисциплины. Успешное и систематическое применение навыков целостного подхода к анализу проблем здоровья человека и общества.

ПК-5 – способностью к использованию законодательных и других нормативных правовых актов федерального и регионального уровней для предоставления социальных услуг, социального обеспечения, мер социальной помощи и к правовому регулированию социальной защиты граждан.	Знать: международные документы и Российскую Конституцию, нормативные акты, регулирующие социальные права и свободы человека и гражданина.	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий Письменная контрольная работа	Фрагментарные знания о системе социальных гарантий; основы российского законодательства; формы защиты прав и законных интересов граждан.	Неполные знания о системе социальных гарантий; основы российского законодательства; формы защиты прав и законных интересов граждан.	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания о системе социальных гарантий; основы российского законодательства; формы защиты прав и законных интересов граждан.	Сформированное систематическое знания о системе социальных гарантий; основы российского законодательства; формы защиты прав и законных интересов граждан.
	Уметь: определять эффективность применения норм права в отношении всех категорий клиентов; применять полученные теоретические знания на практике.		Фрагментарное использование умений грамотно ориентироваться во всех направлениях правовой защиты всех категорий клиентов; в целом пользоваться и применять нормы закона.	В целом успешное, но не систематическое использование умения грамотно ориентироваться во всех направлениях правовой защиты всех категорий клиентов; в целом пользоваться и применять нормы закона.	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы использование умения грамотно ориентироваться во всех направлениях правовой защиты всех категорий клиентов; в целом пользоваться и применять нормы закона.	Сформированное умение грамотно ориентироваться во всех направлениях правовой защиты всех категорий клиентов; в целом пользоваться и применять нормы закона.

	Владеть: навыками практического применения законодательной базы в отношении различных категорий населения.		Фрагментарное владение навыками формирования собственных законодательных инициатив по всему кругу социальной проблематики.	В целом успешное, но не систематическое применение навыков формирования собственных законодательных инициатив по всему кругу социальной проблематики.	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков формирования собственных законодательных инициатив по всему кругу социальной проблематики.	Успешное и систематическое применение навыков формирования собственных законодательных инициатив по всему кругу социальной проблематики.

6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

1 уровень – оценка знаний

Для оценивания результатов обучения в виде **знаний** используются следующие типы контроля:

– **тесты:**

1. В принципах социального обслуживания утверждается, что социальное обслуживание НЕ допускает (ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» от 28.12.2013 г. № 442-ФЗ. – Ст. 4):

- а) унижения чести и достоинства человека;*
- б) разглашения информации о предоставляемых социальных услугах, их объеме и качестве;*
- в) предоставления социальных услуг бесплатно;*
- г) гуманного отношения;*
- д) все ответы верны.*

2. Принципы социального обслуживания зафиксированы в Федеральном законе:

- а) Федеральный закон «Об исполнительном производстве» от 02.10.2007 № 229-ФЗ;*
- б) Федеральный закон «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ;*
- в) Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 № 149-ФЗ;*
- г) Федеральный закон «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» от 28.12.2013 № 442-ФЗ;*
- д) нет верного ответа.*

3. К принципам социального обслуживания относится (ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан Российской Федерации» от 28.12.2013 г. № 442-ФЗ. Ст. 4):

- а) адресность предоставления социальных услуг;*
- б) предоставление социальных услуг, прежде всего гражданам Российской Федерации;*
- в) принудительный характер предоставления социальных услуг;*
- г) верно всё вышеперечисленное;*
- д) нет верного ответа.*

4. Компетентность – это:

- а) содержательный принцип социальной работы;*
- б) методический принцип социальной работы;*
- в) общепсихологический принцип детерминизма;*
- г) верно всё вышеперечисленное;*
- д) нет верного ответа.*

Критерии оценки:

Оценка по тесту выставляется пропорционально доле правильных ответов:

90–100% – оценка «отлично»

80–89% – оценка «хорошо»

70–79% – оценка «удовлетворительно»

Менее 70% правильных ответов – оценка «неудовлетворительно».

– **контрольные работы**

Примерные вопросы модульной контрольной работы по теме:

3.1. Кадры социальной работы. Социальный работник. Этика социальной работы

- 1. Кадры социальной работы: определение, примеры (5).
- 2. Компетентность. Профессионализм. Работник социальной службы.
- 3. Духовный портрет социального работника.
- 4. Нравственный портрет социального работника.
- 5. Личностные качества социального работника.

6. Интеллектуальный, общекультурный и нравственный потенциал социального работника.
7. Этика социальной работы. Этика социального работника. Этические знания. Два основных международных документа по этике социальной работы.
8. Этические дилеммы. Проблемные области, где возникают этические дилеммы.
9. Этические принципы социальной работы (12).
10. Основные стандарты этического поведения социальных работников МФСР (10).
11. Стандарты поведения социального работника по отношению к клиентам МФСР.
12. Стандарты взаимоотношений социального работника с агентствами и организациями и представителями других сфер (МФСР).
13. Стандарты поведения социального работника в отношениях с коллегами (МФСР).
14. Стандарты по отношению к профессии (МФСР).
15. Международные декларации и конвенции, основанные на всеобщих стандартах достижения и признания прав человека, принятых мировой общественностью (7).
16. Основные принципы профессионального поведения социального работника (по докум. 2004 г.).

Критерии оценки:

«Отлично» (90–100 баллов) – работа отвечает на поставленный вопрос в полной мере, дано верное толкование терминов, рассмотрены ключевые вопросы, правильно подобранная литература.

«Хорошо» (80–89 баллов) – работа отвечает на поставленный вопрос в полной мере, дано верное толкование терминов, ключевые вопросы темы рассмотрены частично, литература подобрана правильно, но не выходит за рамки рекомендуемой.

«Удовлетворительно» (70–79 баллов) – работа отвечает на поставленный вопрос, но не в полной мере, дано верное толкование терминов, ключевые вопросы темы рассмотрены частично, литература подобрана правильно, но не выходит за рамки рекомендуемой.

«Неудовлетворительно» (0–69 баллов) – работа не отвечает на поставленный вопрос, неверно истолкованы термины, не затронуты ключевые вопросы темы, высокий процент заимствований без ссылок на научную литературу.

– индивидуальные собеседования

Вопросы индивидуальных собеседований

1. Безразличие, равнодушие в обществе: понятие, причины (назвать 5 причин).
2. Зачем бороться с безразличием, с равнодушием. Как бороться с безразличием, равнодушием? С чего и кого начинать?
3. Волонтеры (добровольцы) (3 определения).
4. Мотивы для вступления в ряды добровольцев. Личные мотивы человека, сделавшие его добровольцем (10).
5. Ценности добровольцев (5). Формы (5) и виды (5) добровольческой помощи.
6. Кто может быть волонтером? Возможности волонтеров. Направления успешной работы волонтеров: привести 5 примеров.
7. Волонтерские (добровольческие) организации: определение, их роль, виды (формы) деятельности (5).
8. Примеры волонтерских организаций г. Казани (5), Республики Татарстан (5), на Вашей малой Родине (3), в России (5), за рубежом в социальном обслуживании, социальной защите, здравоохранении.
9. Роль соц. работника в привлечении добровольцев, в управлении добровольческой работой (5).
10. Направления работы волонтеров (добровольцев) КГМУ, на факультете социальной работы.
11. Благотворительность. Спонсорство. Филантропия. Меценатство. Грантодатель.
12. Благотворительная деятельность (ст. 1). Цели благотворительной деятельности (ст. 2). Благотворители (ст. 5). Добровольцы (ст. 5). Благополучатели (ст. 5). Благотворительная организация (ст. 6). Формы благотворительных организаций (ст. 7). Назвать документ и даты.
13. Фандрайзинг. Цели фандрайзинга (5).
14. Некоммерческая организация (НКО), социально ориентированные некоммерческие организации (СОНКО): понятие; для чего создаются; формы некоммерческих организаций (ст. 2). Документ.
15. Пять основных универсальных принципов фандрайзера. (Этический кодекс фандрайзера. Декларация этических принципов в фандрайзинге).
16. Стандарты деятельности (практические стандарты). (Этический кодекс фандрайзера. Декларация этических принципов в фандрайзинге).

Критерии оценки:

«Отлично» (90–100 баллов) – использование адекватного примера, ссылки на полученные в курсе знания, научное объяснение своей точки зрения.

«Хорошо» (80–89 баллов) – использование адекватного примера, без ссылок на полученные в курсе знания, научное объяснение своей точки зрения.

«Удовлетворительно» (70–79 баллов) – использование малосоответствующего примера, без ссылок на полученные в курсе знания, научное объяснение своей точки зрения.

«Неудовлетворительно» (0–69 баллов) – использование неадекватного примера, без ссылок на полученные в курсе знания и без научного объяснения точки зрения.

2 уровень – оценка умений

Для оценивания результатов обучения в виде **умений** используются следующие типы контроля:

– *задания на установление правильной последовательности, взаимосвязанности действий, выяснения влияния различных факторов на результаты выполнения задания;*

а) цель (чего?) _____ достижение максимально возможного уровня удовлетворения потребностей населения при эффективном использовании всех видов экономических ресурсов и соблюдении справедливости в обществе.

б) на (каком уровне?) _____ благосостояние характеризуется уровнем жизни всего общества, оцениваемого по динамике макроэкономических показателей: денежных доходов и расходов на текущее потребление, располагаемых ресурсов, общего уровня потребления.

в) благосостояние (кого?) – это сумма благосостояний всех индивидов, составляющих это общество.

г) (Какая?) _____ модель благосостояния общества – это общество массового потребления – базируется на высоком уровне насыщения первичных потребностей (питание, одежда) и ориентации системы потребительских стандартов на капитальные блага (жилье, товары длительного пользования) и нематериальные блага (образование, отдых).

д) социальные индикаторы – это статистические показатели, отражающие стандарты условий и уровня (чего?) _____.

– **задание на установление правильной последовательности (описать алгоритм выполнения действия);**

Содержание программы	Уровень разработки и применения	Время, на которое рассчитана реализация программы
1.	1.	1.
2.	2.	2.
3.	3.	3.

Критерии оценки:

«Отлично» (90–100 баллов) – использование адекватного примера, ссылки на полученные в курсе знания, научное объяснение своей точки зрения.

«Хорошо» (80–89 баллов) – использование адекватного примера, без ссылок на полученные в курсе знания, научное объяснение своей точки зрения.

«Удовлетворительно» (70–79 баллов) – использование малосоответствующего примера, без ссылок на полученные в курсе знания, научное объяснение своей точки зрения.

«Неудовлетворительно» (0–69 баллов) – использование неадекватного примера, без ссылок на полученные в курсе знания и без научного объяснения точки зрения.

3 уровень – оценка навыков

Для оценивания результатов обучения в виде **навыков** используются следующие типы контроля:

– *задания на оценку последствий принятых решений;*

Напишите 5 принципов социальной справедливости, зафиксированных в документе Международной федерации социальных работников «Этика в социальной работе, свод принципов» 2004 г.):

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)

Критерии оценки по всем типам заданий:

«Отлично» (90–100 баллов) – ответ верен, научно аргументирован, со ссылками на пройденные темы.

«Хорошо» (80–89 баллов) – ответ верен, научно аргументирован, но без ссылок на пройденные темы.

«Удовлетворительно» (70–79 баллов) – ответ верен, но не аргументирован научно, либо ответ неверен, но представлена попытка обосновать его с альтернативных научных позиций, пройденных в курсе.

«Неудовлетворительно» (0–69 баллов) – ответ неверен и не аргументирован научно.

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

Процедура оценивания результатов обучения осуществляется на основе Положения Казанского ГМУ о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся. Текущему контролю успеваемости (далее – ТКУ) подлежат следующие виды учебной деятельности студентов по дисциплине «Медико-социальная экспертиза»: посещение лекций, работа на семинарских занятиях, результаты самостоятельной работы, в том числе, на образовательном портале. ТКУ проводится преподавателем, прикрепленным для реализации образовательной программы в конкретной академической группе или преподавателем, ответственным за виды учебной деятельности обучающихся.

ТКУ по дисциплине «Медико-социальная экспертиза» проводится в форме оценки выполнения заданий на самостоятельную работу в рабочих тетрадях или на образовательном портале, выполнения контрольных письменных работ, устных опросов, тестового контроля, а также путем оценки выполнения рефератов, докладов, презентаций. Текущий контроль результатов самостоятельной работы проводится на каждом занятии выборочно для 30-50 % студентов. По окончании каждого раздела тематического плана (модуля) ТКУ проводится для всех студентов группы. На семинарских занятиях преподавателем оценивается любое, особенно успешное действие (например, участие в дискуссии), отметкой фиксируется только решение полноценной задачи. Преподаватели будут стремиться определять оценку в диалоге (внешняя оценка преподавателя + внешняя оценка студентов + самооценка). Студент имеет право аргументировано оспорить выставленную оценку. За каждую учебную задачу или группу задач, показывающих овладение отдельным умением – ставится отдельная отметка.

Оценка успеваемости студентов по отдельной теме выражается по 10-балльной шкале, по разделу) модулю) в 100 – балльной шкале. Оценка обязательно отражается в учебном журнале.

При проведении промежуточной аттестации (зачета) учитываются результаты ТКУ в течение семестра и применяется балльно-рейтинговая система, утвержденная Положением Казанского ГМУ о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся. Зачет проводится в пределах аудиторных часов, выделенных на освоение учебной дисциплины «Медико-социальная экспертиза», на последнем семинарском занятии.

Итоговая (рейтинговая) оценка складывается из оценок по модулям (максимум 100 баллов за модуль), текущей оценки (максимум 10 баллов), оценки, полученной на зачёте (максимум 100 баллов).

Оценка и критерии оценивания:

0–69 (неудовлетворительно):

- Лекции:
 - о Непосещение лекций или большое количество пропусков
 - о Отсутствие конспектов лекций
 - о Неудовлетворительное поведение во время лекции
- Практические занятия:
 - о Непосещение практических занятий либо большое количество пропусков.
 - о Неверный ответ либо отказ от ответа
 - о Отсутствие активности на занятии
 - о Низкий уровень владения материалом.
- Самостоятельная работа:
 - о Задания для самостоятельной работы не выполняются, либо в них присутствует множество ошибок, либо высока доля плагиата.
 - о Лексические, грамматические ошибки в заданиях.

70–79 (удовлетворительно):

- Лекции:
 - о Посещение большей части лекций
 - о Частичное отсутствие конспектов лекций/неполное конспектирование
- Практические занятия:
 - о Посещение большей части практических занятий
 - о Ответ верный, но недостаточный
 - о Слабая активность на занятии
 - о Низкий уровень владения материалом.
- Самостоятельная работа:
 - о Задания для самостоятельной работы выполняются, но с ошибками или со средним уровнем заимствований
 - о Лексические, грамматические ошибки в заданиях.

80–89 (хорошо):

- Лекции:
 - о Посещение всех лекций, пропуски только по уважительной причине
 - о Наличие конспектов всех лекций
- Практические занятия:
 - о Посещение всех практических занятий, пропуски только по уважительной причине
 - о Верный, достаточный ответ.
 - о Средняя активность на занятии
 - о Средний уровень владения материалом.
- Самостоятельная работа:
 - о Задания для самостоятельной работы выполняются в основном без ошибок и с малой долей заимствований.
 - о Лексические, грамматические ошибки отсутствуют.

90–100 (отлично):

- Лекции:
 - о Посещение всех лекций, пропуски только по уважительной причине
 - о Наличие подробных конспектов всех лекций
- Практические занятия:

- о Посещение всех практических занятий, пропуски только по уважительной причине
- о Регулярные верные ответы, в т.ч. с использованием дополнительной литературы
- о Высокая активность на занятии
- о Свободный уровень владения материалом.
- Самостоятельная работа:
- о Задания для самостоятельной работы выполняются без ошибок и заимствований
- о Лексические, грамматические ошибки отсутствуют.

2. Сообщение (доклад)

В течение изучения дисциплины каждый студент должен сделать на одном из семинарских занятий небольшой доклад (сообщение) по определенной теме. Тему доклада студент выбирает и готовит самостоятельно. Студенты с выступлениями (докладами) распределяются равномерно по всем темам дисциплины. Студент может предложить свою тему, но соответствующую теме дисциплины.

3.1. Темы докладов, сообщений

Темы докладов, сообщений указаны в программе, в каждой теме.

3.2. Требования к выполнению сообщения (доклада)

Сообщение (доклад) выполняется по одной из тем в соответствии со структурой содержания учебной дисциплины.

Сообщение (доклад) должен быть логически выстроенным, четким, конкретным, «без воды» и достаточно полно раскрывать тему.

Сообщение (доклад) можно не оформлять и не сдавать.

Объем сообщения (доклада) определяется выступлением 5–7 мин.

Сообщение (доклад) выполняется самостоятельно, вне учебного, аудиторного времени, дома, в методическом кабинете, в Научной библиотеке КГМУ и/или других библиотеках города Казани.

Прежде, чем приступить к выполнению задания, нужно внимательно прочитать все вопросы и подумать, где и какие источники (нормативно-правовые документы, учебники, научные журналы, Интернет и др.) будете использовать; какие у Вас имеются; каких нет.

Собрав и изучив библиографические источники и практический материал, приступаем к выполнению сообщения (доклада).

Ответы лучше набрать на компьютере.

Оформление работы должно соответствовать требованиям, утвержденным кафедрой экономической теории и социальной работы. Подробно оформление работы можно посмотреть в любом учебно-методическом пособии по выполнению курсовой работы по дисциплинам, преподаваемым на кафедре экономической теории и социальной работы.

Выделим **основные правила оформления работы**.

1. Всю работу надо правильно оформить: титульный лист, текст, заголовки, библиографический список, сноски и др.

2. Шрифт – 14. Интервал между строк – 1,5. Поля: сверху и снизу – 2 см; слева – 3 см; справа – 1,5 см.

3. Заголовки печатать по центру, жирным шрифтом. Без абзаца. Точки в конце заголовков **НЕ ставят**.

4. Текст печатать по ширине всего листа. См. соответствующий параметр (значок) на панели инструментов компьютера. Абзац 1,25.

5. Страницы пронумеровать: наверху по центру. На первой странице номер не ставить.

6. По всей работе сделать сноски на все определения, цитаты, цифры, таблицы и др. внизу страницы. На каждой странице нумерацию сносок начинать заново (1, 2, 3...). Правильно оформить библиографию сноски.

7. В конце каждого вопроса реферата сделать Библиографический список (список литературы) по алфавиту, правильно оформить по ГОСТу.

Работу сдать на проверку преподавателю в методический кабинет кафедры экономической теории и социальной работы, зарегистрировав в журнале, сданных работ.

Преподаватель, проверив работу, на титульном листе напишет заключение: или «Зачтено», или замечания; число, месяц, год, поставит подпись.

Если Вы получили замечания. Их надо исправить. Снова сдать: и «черновик» с замечаниями, и исправленный вариант работы в методический кабинет кафедры экономической теории и социальной работы.

Работа считается выполненной, когда на титульном листе преподаватель напишет «Зачтено»; число, месяц, год, поставит подпись.

3.3. Критерии оценки сообщения (доклада)

При оценке сообщения (доклада) учитывается:

- соответствие содержания заявленной теме;
 - полнота раскрытия темы, последовательность изложения;
 - презентация текста, использование при выступлении мультимедиа проектора, иллюстрация доклада таблицами, диаграммами, рисунками и т.д., которые правильно оформлены;
 - количество, перечень и качество использованной литературы;
 - использование в тексте цитат, данных статистической отчетности, тщательно сверенных и снабженных ссылками, сносками на источники;
 - умение отвечать на вопросы по тексту сообщения (доклада);
 - умение заинтересовать аудиторию темой, стимулировать ее задавать вопросы из зала;
- демонстрация сформированных компетенций: ОК–4, ОПК–3, ПК–1, ПК–3, ПК–5.

3. Тестирование

Положением Казанского ГМУ «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся» определены Правила проведения текущего контроля и промежуточной аттестации студентов.

Текущий контроль (ТК) осуществляется по всем видам учебных занятий, проводимых по дисциплине: лекции, семинарские (практические) занятия, самостоятельная, учебно-исследовательская работа и т.д. ТК осуществляется на каждом учебном занятии преподавателем, проводящим данное занятие.

ТК осуществляется в рамках учебной программы и проводится в форме контрольных письменных работ, устных опросов, тестового контроля, а также путем оценки выполнения рефератов, докладов и пр.

Тестирование – одна из форм контроля по дисциплине «Введение в профессию».

Осуществляется:

- для проведения текущего контроля по каждой теме;
- для проведения промежуточного (модульного) контроля;
- для заключительного контроля по дисциплине (на зачете);
- отработки пропущенных занятий.

Оценка ТК студента выражается в бальной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») и/или в форме «зачтено / не зачтено», отражается в журнале посещения обязательных занятий и академической успеваемости студентов и завершается подписью преподавателя.

Критерии оценки результатов тестирования

- 90–100% правильных ответов – отлично;
- 80–89% правильных ответов – хорошо;
- 70–79% правильных ответов – удовлетворительно;
- менее 70% правильных ответов – неудовлетворительно.

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины «Медико-социальная экспертиза»

7.1. Основная учебная литература

Учебники, учебные пособия

№ пп.	Наименование согласно библиографическим требованиям	Количество экземпляров	
		на кафедре	в библиотеке
1	Медико-социальная экспертиза и реабилитация № 01.2016 [Электронный ресурс] / гл. ред. С.Н. Пузин. – М.: Медицина, 2016. – http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN1560953720161.html	-	-
2	Медико-социальная деятельность [Электронный ресурс] / под ред. С.Н. Пузина, М.А. Рычковой. – М.: ГЭОТАР-Медиа, 2017. – http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970441039.html	-	-

7.2. Дополнительная учебная литература

№ пп.	Наименование согласно библиографическим требованиям	Количество экземпляров	
		на кафедре	в библиотеке
1.	Инвалидность. Полный универсальный справочник [Электронный ресурс] / Сивакова И.В. – М.: Проспект, 2016. – http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392203321.html	-	-

7.3. Периодическая печать

Специализированные периодические издания (Профессиональные журналы по социальной работе, социальному обслуживанию, социальной защите, социальной политике)

	Название журнала	Местонахождение
	Печатные издания	
1	Бюллетень трудового и социального законодательства Российской Федерации	ч/з
2	Вестник психосоциальной коррекционно-реабилитационной работы	ч/з
3	Вопросы социального обеспечения	ч/з, кафедра
4	Новые исследования в области социальной работы и смежных науках	ч/з
5	Охрана труда и социальное страхование	ч/з
6	Профессиональная библиотека работника социальной службы	ч/з, кафедра
7	Работник социальной службы	ч/з, кафедра
8	СОТИС-социальные технологии, исследования	ч/з
9	Социальная политика и социальное партнерство	ч/з
10	Социальная работа	ч/з, кафедра
11	Социальная защита	ч/з, кафедра
12	Социальное здоровье: проблемы и решения	ч/з, кафедра
13	Социальное обслуживание	ч/з, кафедра
14	Социальное и пенсионное право	ч/з, кафедра
15	ЭКО. Всероссийский экономический журнал	кафедра
	Журналы полного доступа	
16	Безопасность и охрана труда (2011-2016)	http://biota.ru/publishing/
17	Вопросы экономики (2011-2017)	https://elibrary.ru/title_about.asp?id=7715
18	Журнал исследований социальной политики (2003-2016 №1,2)	https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=25892
19	Мониторинг общественного мнения: экономические и социальные перемены (2003-2017)	https://wciom.ru/books_magazines/zhurnal_monitoring/arkhiv_vypuskov/
20	Отечественный журнал социальной работы (2010-2016)	https://elibrary.ru/contents.asp?issueid=1173459
21	Социально-гуманитарные знания	https://elibrary.ru/contents.asp?issueid=1573269

	(2015-2017)	
22	Социальное партнерство (2011-2017)	http://mopo.lukoil.ru/misc/journal/index.html
23	Forbes – финансово-экономический журнал	http://www.forbes.ru/issue
	Journal of Economic Regulation (Вопросы регулирования экономики) (2010-2017)	http://elibrary.ru/contents.asp?issueid=1261590 , http://www.hjournal.ru/journals/journal-of-economic-regulation.html
	Журналы частичного доступа	
24	Учёные записки Санкт-Петербургского государственного института психологии и социальной работы	http://psyjournals.ru/scientific_notes/2014/n1/index.shtml http://elibrary.ru/contents.asp?titleid=28048
25	Business Excellence	http://ria-stk.ru/ds/archive/
26	Harvard Business Review Россия	http://hbr-russia.ru/archive/
27	Information Security. Информационная безопасность (есть бесплатная подписка)	http://www.itsec.ru/subscription.php
28	The New Times	http://www.newtimes.ru/

Журналы и газеты Республики Татарстан

1	Казанская наука	http://www.kazanscience.ru/sbornik
2	Моя газета. Татарстан (информационно-аналитический еженедельник)	www/mg-tatarstan.ru
3	Республика Татарстан	ч/з http://rt-online.ru/
4	Экономический вестник Республики Татарстан	ч/з

Пресса России

1	Медицинская газета	ч/з http://www.mgzt.ru/
2	Polpred.com архив публикаций	http://polpred.com/
3	Российская газета	ч/з

Зарубежные журналы

	Журналы полного доступа	
1	Child and Adolescent Social Work Journal (1984-2017)	https://link.springer.com/journal/10560
2	Clinical Social Work Journal (1973-2017)	http://link.springer.com/journal/10615
3	Global Social Welfare (2014-2017)	https://link.springer.com/journal/40609
4	Journal of Human Rights and Social Work (2016-2017)	https://link.springer.com/journal/41134
5	Journal of Psychosocial Rehabilitation and Mental Health (2014-2017)	https://link.springer.com/journal/40737
6	Journal of Social Work Values and Ethics (2004-2017)	http://www.jswve.org/ http://jswvearchives.com/
7	Social Choice and Welfare (1984-2017)	https://link.springer.com/journal/355
8	Social work and society (2003-2017)	http://www.socwork.net/sws
9	Social Theory & Health (2003-2017)	https://link.springer.com/journal/41285
	Журналы частичного доступа	
10	American Journal of Sociology	http://www.jstor.org/action/showPublication?journalCode=amerjsoci&&
11	Current Sociology	http://csi.sagepub.com/
12	International Social Work	http://journals.sagepub.com/home/isw
13	International Sociology	http://iss.sagepub.com/
14	Journal of Social Work	http://jsw.sagepub.com
15	Journal of Sociology	http://jos.sagepub.com/
16	The british journal of social	http://sites.reformal.ru/bjsw.oxfordjournals.org/
17	The British Journal of Sociology	http://onlinelibrary.wiley.com/journal/10.1111/%28ISSN%291468-4446
18	The International Journal of Social Sciences	http://www.tijoss.com/MainVolume.html

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины «Медико-социальной экспертизы»

1. Электронный каталог научной библиотеки Казанского ГМУ
http://library.kazangmu.ru/jirbis2/index.php?option=com_irbis&view=irbis&Itemid=108
2. Электронно-библиотечная система КГМУ. Правообладатель: научная библиотека Казанского ГМУ. Свидетельство о регистрации СМИ Эл№ФС77-68965 от 07.03.2017г.
<http://old.kazangmu.ru/lib/>
3. Интегрированная информационно-библиотечная система научно-образовательного медицинского кластера Приволжского федерального округа – «Средневолжский»
http://old.kazangmu.ru/lib/index.php?option=com_content&view=article&id=1053&Itemid=100
4. Электронная библиотека технического ВУЗа – студенческая электронная библиотека «Консультант студента». Правообладатель: ООО «Политехресурс». Договор № 75/ЭЛА/2018 от 28 декабря 2018г. Срок доступа: 01.01.2019-28.02.2019. Договор № 5/2019/А от 1 марта 2019г. Срок доступа: 01.03.2019-31.12.2019. <http://www.studentlibrary.ru>
5. Электронно-библиотечная система elibrary.ru. Правообладатель: ООО «РУНЭБ». Действующий договор № Д-4715 от 21.01.2019г. Срок доступа: 21.01.2019-31.12.2019.
<http://elibrary.ru>

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины «Медико-социальная экспертиза»

Требования по выполнению контрольной работы. Контрольная работа выполняется дистанционно. В работе указывается тема и ФИО преподавателя, без титульного листа. Работа должна четко отвечать на поставленный вопрос, иметь явно выраженные введение, основную часть и заключение (но без соответствующих заголовков). Требования по форматированию текста – 14пт Times New Roman, полуторный интервал, минимальное число страниц – 2. Цитаты, тезисы, упоминания работ других ученых или результатов исследований должны дополняться подстрочными ссылками на источник. Работа должна быть отправлена преподавателю не позднее обозначенного им срока. Преподаватель вправе не принимать работу в случае наличия в ней большого процента некорректных заимствований.

Требования к выполнению доклада. При подготовке к каждому семинарскому (практическому) занятию студенты могут подготовить доклад по выбору из рекомендованных к семинарскому занятию тем. Продолжительность доклада на семинарском занятии – до 10 мин. В докладе должна быть четко раскрыта суть научной проблемы, представляемой докладчиком. Язык и способ изложения доклада должны быть доступными для понимания студентами учебной группы. Доклад излагается устно, недопустимо дословное зачитывание текста. Можно подготовить презентацию по выбранной теме.

Требования к проведению индивидуального собеседования. Собеседование проводится, по заранее известному студентам, перечню вопросов, индивидуально с каждым студентом. Последний должен, получив вопросы, раскрыть понятия, которые в этих вопросах даются. Дополнительного времени на подготовку студент не получает. На работу с одним студентом выделяется не более 5 минут.

Требования к письменным ответам на вопросы. Целью данного типа заданий является определение глубины знаний студента и верности его интерпретации социологических терминов. Работы сдаются в письменном варианте, на них выделяется не более 15 минут. Работы должны носить индивидуальный характер, в случае совпадения нескольких работ, преподаватель имеет право их аннулировать.

Требования к заданиям на оценку умений и навыков. Задания выполняются аудиторно, на практических занятиях. Задания носят индивидуальный характер, преподаватель вправе решать, давать их в устной или письменной форме.

Методические рекомендации по освоению лекционного материала, подготовке к лекциям.

Культура записи лекции – один из важнейших факторов успешного и творческого овладения знаниями.

Лекции имеют в основном обзорный характер и нацелены на освещение наиболее трудных и дискуссионных вопросов, а также призваны способствовать формированию навыков работы с научной литературой. Предполагается также, что студенты приходят на лекции, предварительно проработав соответствующий учебный материал по источникам, рекомендуемым программой. Список основной и дополнительной литературы по дисциплине приведен в рабочей программе дисциплины.

В ходе лекционных занятий *обязательно записывать, вести конспектирование учебного материала*. Обращать внимание, выделять по тексту (подчёркивая, маркером) категории, определения, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных основных понятий, явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации – всё, на что обращает внимание преподаватель.

Социальная работа как наука использует свою терминологию, категориальный, графический и нормативно-правовой аппараты, которыми студент должен научиться пользоваться и применять по ходу записи лекции. Подумайте, как их можно сократить, обозначить аббревиатурой для увеличения скорости записи.

Запись лекции – одна из форм активной самостоятельной работы студентов, требующая навыков и умения кратко, схематично, последовательно и логично фиксировать основные положения, выводы, обобщения, формулировки. Необходимо выделять (цветом, подчёркиванием) основные понятия, положения, выводы и др.

Последующая работа над текстом лекции воскрешает в памяти ее содержание, позволяет развивать мышление.

В конце лекции преподаватель оставляет время (5 минут) для того, чтобы студенты имели возможность задать уточняющие вопросы по изучаемому материалу.

В целом, на один час аудиторных занятий отводится два часа самостоятельной работы.

Методические рекомендации по подготовке к практическим, семинарским занятиям. В ходе подготовки к практическим, семинарским занятиям необходимо с учётом рекомендаций и требований учебной программы и преподавателя:

- ознакомиться с планом темы занятия и перечнем контрольных вопросов и заданий к ней (по методическим пособиям) – это позволит получить общее представление о теме, о рассматриваемых вопросах, проблемах;

- ознакомиться и изучить учебный материал по вопросам темы (конспекты лекций, учебники, учебно-методические пособия, нормативно-правовые документы, раздаточный материал от преподавателя и др.) и определить степень его достаточности для ответов на вопросы и выполнения заданий;

- в случае необходимости или по желанию ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях (журналах, газетах и т.д.), электронных ресурсах, использовать самостоятельно выбранные источники;

- дополнить, доработать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи и/или сделать копии, распечатки из рекомендованной и дополнительной литературы;

- подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар;

- четко сформулировать и выучить основные понятия по теме, основные моменты предполагаемого устного ответа. Ответ должен быть верным, связным, чётким, целостным и

законченным сообщением по конкретному вопросу, а не набором реплик по поводу. Ответ надо самостоятельно рассказывать, а не зачитывать из лекции или других материалов;

- выделить вопросы оставшиеся неясными или непонятными при изучении темы;
- не ограничиваться заявленными вопросами по теме и попытаться предположить, какие вопросы могут возникнуть по ходу обсуждения темы, или сформулировать свои вопросы для обсуждения (в том числе, оставшиеся неясными или непонятными при изучении темы).

Главное: регулярно готовиться к семинарам, по всем вопросам темы, даже если не планируется активное участие в них. Регулярная подготовка способствует постепенному и поэтому, качественному усвоению дисциплины и существенно облегчает последующую подготовку к модульной контрольной работе и к зачету, т.к. независимо от субъективных психологических особенностей, сравнительно небольшие объемы информации, получаемые в течение длительного времени, запоминаются и усваиваются лучше, чем большие объемы той же информации в сжатые сроки и в состоянии стресса.

Настоятельно рекомендуется избегать механического заучивания учебного материала. Практика убедительно показывает: самым эффективным способом является не «зубрежка», а глубокое, творческое, самостоятельное проникновение в существо изучаемых вопросов, умение пользоваться основными понятиями.

Необходимо вести систематическую каждодневную работу над учебно-методическими источниками, нормативно-правовыми документами, *каждый день учить понемногу*. Объем информации по дисциплине настолько обширен, а иногда и сложен по восприятию и изложению, что им не удастся овладеть в «последние дни» перед занятием, модульной контрольной работе, сессией.

Следует воспитывать в себе установку на своевременность, прочность, долговременность усвоения знаний по дисциплине. Надо помнить, что они потребуются не только и не столько для модульной контрольной работы, в ходе зачета, но, что особенно важно, при последующем изучении других дисциплин, в последующей профессиональной деятельности.

На семинарское занятие необходимо принести:

- рекомендованные учебники и учебно-методические пособия;
- учебную программу по дисциплине;
- тетрадь с конспектом лекций, первоисточников;
- нормативно-правовые документы по теме;
- выполненные самостоятельную работу и заданий;
- учебно-методическую папку с материалами по теме занятия;
- ручки, маркеры;
- и др.

В ходе семинарского занятия необходимо:

- внимательно слушать выступления своих однокурсников;
- при необходимости задавать им уточняющие вопросы, исправлять неверные ответы;
- принимать активное участие в обсуждении учебных вопросов.

С целью более глубокого усвоения изучаемого материала задавать вопросы преподавателю. После подведения итогов семинара устранить недостатки, отмеченные преподавателем.

Рекомендации для подготовки сообщений и докладов к семинарским занятиям. Доклад и презентация являются элементами текущей аттестации и оцениваются по 9-ти балльной системе.

Доклад является формой работы, при которой студент самостоятельно готовит сообщение на заданную тему и далее на семинарском занятии выступает с этим сообщением.

Целью докладов является более глубокое знакомство с определенным вопросом, правовым аспектом. Доклад должен быть построен таким образом, чтобы наиболее ярко охарактеризовать выбранную тему и сформировать интерес к её дальнейшему изучению.

Обязательным требованием является толерантное и корректное изложение материала и сопровождение сообщения электронной презентацией.

При подготовке к докладу необходимо:

- составить план-конспект своего выступления;
- подготовить сообщение, включающее сравнение точек зрения различных авторов;
- сообщение должно содержать анализ точек зрения, изложение собственного мнения или опыта по данному вопросу, примеры, разъяснение основных понятий;
- выделять основные мысли так, чтобы остальные студенты могли конспектировать сообщение в процессе изложения;
- подготовить вопросы к аудитории, позволяющие оценить степень усвоения материала;
- готовясь к докладу или реферативному сообщению, обращаться за методической помощью к преподавателю.

В ходе доклада необходимо внимательно слушать выступления своих однокурсников. При необходимости задавать им уточняющие вопросы. Принимать активное участие в обсуждении учебных вопросов. С целью более глубокого усвоения изучаемого материала задавать вопросы преподавателю.

В течение семестра каждый студент должен сделать как минимум один доклад. Если студент за время теоретического обучения не делает доклад, ему необходимо принести письменный текст сообщения и презентацию на выходное тестирование экзамен. В таком случае в ходе зачета ему могут быть заданы вопросы по теме доклада.

Характеристики качественно составленного плана. Качественно составленный план обладает специфическими характеристиками, отличающими его от менее качественного продукта интеллектуального труда. Студенту рекомендовано оценить составленный план по следующим критериям. Студенты должны:

- 1) Задать цель.
- 2) Четко выделить этапы работы.
- 3) Определить результат каждого этапа.
- 4) Просчитать время, необходимое для реализации каждого из выделенных этапов.
- 5) Проанализировать параллельные и последовательные рабочие процессы. Если часть процессов может реализовываться параллельно, следует составить сетевой график.
- 6) Определить необходимые ресурсы для каждого из этапов и составить их полный список.
- 7) Создать план обеспечения недостающими ресурсами.
- 8) Проанализировать потенциальные барьеры и наметить способы их преодоления.
- 9) Предусмотреть альтернативные элементы плана в неясных и проблемных точках.

Самостоятельная работа. В учебном процессе выделяют два вида самостоятельной работы: аудиторная; внеаудиторная. Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством и контролем преподавателя и по его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного контроля, участия. Содержание внеаудиторной самостоятельной работы определяется в соответствии с рекомендуемыми видами заданий согласно рабочим программам учебной дисциплины. Видами заданий для внеаудиторной самостоятельной работы являются:

- **для овладения знаниями:** чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, нормативно-правовой литературы и др.), составление плана текста, графическое изображение структуры текста, конспектирование текста, выписки из текста, работа со словарями и справочниками, ознакомление с нормативными документами, учебно-исследовательская работа, использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета и др.

– **для закрепления и систематизации знаний:** работа с конспектом лекции, обработка текста, повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, нормативно-правовыми документами, аудио и видеозаписей, составление плана, составление таблиц для систематизации учебного материала, ответ на контрольные вопросы, выполнение заданий, аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, конспект-анализ и др.), подготовка мультимедиа сообщений / докладов к выступлению на семинаре (конференции), тестирование и др.

– **для формирования умений:** решение задач и упражнений по образцу, решение вариативных задач, решение ситуационных (профессиональных) задач, выполнение заданий, подготовка к деловым играм, проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности, опытно экспериментальная работа, рефлексивный анализ профессиональных умений с использованием аудио- и видеотехники и др.

Виды самостоятельной работы студентов.

1. Подбор, изучение, анализ и конспектирование рекомендованной литературы.
2. Реферирование научных статей по темам.
3. Самостоятельное изучение некоторых тем учебной программы.
4. Изучение нормативно-правовых документов.
5. Сбор, анализ статистического материала.
6. Составление глоссария, словаря профессиональных терминов.
7. Подготовка докладов, рефератов, презентаций по темам дисциплины «Введение в профессию Социальная работа».
8. Выполнений «кейсов».
9. Составление тестов, практических заданий и задач.
10. Выполнение заданий по сайтам министерств и ведомств.

Рекомендации по самостоятельной работе с литературой.

Изучение литературы представляет собой подготовительный этап работы над темой лекции. Он необходим для создания теоретической базы.

Углубленное знакомство с литературными источниками позволяет критически отнестись к имеющимся в них сведениям, провести их сравнительный анализ, сопоставить их с данными, известными Вам из ранее изученных материалов и собственных наблюдений, попытаться определить свою точку зрения на поставленные проблемы.

Наиболее предпочтительна последовательность в работе с литературой. Ее можно представить в виде следующего примерного алгоритма: ознакомление с методическими рекомендациями, изучение основной учебной литературы; проработка дополнительной (учебной и научной) литературы.

– При поиске и подборе литературы по теме лекции рекомендуется пользоваться систематическим каталогом, имеющимся в библиотеке, а также справочно-библиографическим отделом.

– Обратите также внимание на рекомендательные списки литературы, имеющиеся в конце подобранных Вами книг и статей. Среди перечисленных в них работ Вы можете дополнительно найти литературные источники по необходимой теме.

– В ходе чтения очень полезно, делать краткие конспекты.

– В виде конспектов, тезисов и цитат записываются наиболее важные положения, определения, выводы, рекомендации, интересные примеры, фактический материал, содержащиеся в литературных источниках.

– На все выписанные из источников цитаты, положения, определения, выводы, рекомендации, интересные примеры, статистику, фактический материал и т.п., и др. обязательно делаются сноски на эти источники с указанием ФИО автора, название источника, библиографические сведения (город, издательство, год издания), страница с которой взят материал.

– При конспектировании следует очень внимательно относиться к формулировкам, к подбору слов и выражений.

– По завершении изучения рекомендуемой литературы полезно проверить уровень своих знаний с помощью контрольных вопросов для самопроверки.

– В литературе студентам могут встречаться положения, которые уже не вполне отвечают новым тенденциям развития. В таких случаях следует, проявляя нужную критичность мысли, опираться не на устаревшие идеи того или другого издания, как бы авторитетно оно ни было, а на нормы, вытекающие из современных изданий, имеющих отношение к изучаемому вопросу.

При этом необходимо знать не только рекомендуемую литературу, но и новые, существенно важные издания по дисциплине, вышедшие в свет после его публикации.

Рекомендации по написанию конспекта. Конспект это систематическая, логическая, связанная запись объединяющая план, тезисы, выписки или два из этих типов записи. Конспект должен быть краток, ясен, объективен.

На страницах конспекта может быть отражено личное отношение пишущего к тому материалу, над которым он работает. Но следует так организовать текст, чтобы можно было понять, где авторское, а где личное понимание определенной проблемы.

Существуют четыре вида конспектов: плановые, текстуальные, свободные, тематические.

В плановом конспекте (план-конспект) каждой теме, имеющейся в содержании книги или теме лекции, соответствует часть текста в виде пунктов плана. Если пункт плана не требует дополнений и разъяснений, то он текстом не сопровождается. Такой вид конспекта помогает лучше усвоить материал даже в процессе его изучения, т.к. содержание книги, лекции закрепятся в памяти уже в процессе создания план конспекта. Такой конспект учит последовательно излагать свои мысли, работать над книгой.

Текстуальный конспект – это конспект, созданный в основном из цитат. Такой конспект может быть источником дословных высказываний автора, лектора, а также приводимых им фактов, примеров. Текстуальный конспект применим к написанию научной статьи.

При определенных условиях текстуальный конспект может переходить в свободный, где сочетаются выписки, тезисы, цитаты. Свободный конспект требует от студента самостоятельно четко и кратко сформулировать важные положения лекций, книги при наличии глубокого осмысления материала. Свободный конспект является наиболее полноценным видом конспекта, т.к. студент извлекает пользу уже в процессе его составления. При составлении свободного конспекта применяют все типы записей: планы, тезисы, выписки, но важно все понять и записать информацию четко и логично.

Тематический конспект учит работать над темой, облегчает работу над днями. При его составлении необходимо концентрировать свою память, вспоминать теорию, книгу, где встречался тот или иной материал: факты, картотеки ит.д. К обзорному тематическому конспекту можно отнести и хронологический, где записи расположены в хронологическом порядке, такой конспект более краток.

В конспекте важны всевозможные подзаголовки, система сокращений и некоторая символика.

Основные рекомендации по ведению и составлению конспекта следующие:

– записи должны быть компактными, на странице следует размещать как можно больше текста;

– записи лучше расчленять разными средствами. Важное достоинство записей – неоднородность;

– интервалы между строками должны быть достаточными для вписывания чего-то нового;

– текст необходимо записывать шариковой ручкой, карандаш использовать только для отметок, для выделений при последующей работе;

- конспектировать в отдельной тетради или на листах;
- записи необходимо датировать, выделять и разграничивать;
- термины, определения, формулы можно выделять цветом или рамочкой и т.п.;
- применять сокращения, условные обозначения и аббревиатуры;
- использовать элементы стенографии скорописи (если возможно);
- в начале конспекта ввести заглавный лист;
- применять компьютер;
- использовать Интернет;

Существуют известные приемы выделения и разграничения текста: заголовки, подзаголовки, пункты плана, абзацные отступы, поля, пробельные строки между отрывками текста, подчеркивания в тексте и отчеркивания на полях (вертикальной чертой, фигурной скобкой и т.п.), ключевые слова, вехи, рамки и т.д.

Ключевые слова выносят на поля или подчеркивают цветом, отличающимся от написания основного текста, чтобы привлечь к ним внимание.

Целесообразно кроме абзацного членения текста и разного рода отчеркиваний на полях проставлять горизонтальные черточки – вехи, разделяя, таким образом, части текста по смыслу.

В рамки обычно помещают символические выражения, законы, правила.

Многоцветные пометки и выделения помогают отделить главное от зависимого, второстепенного.

Все перечисленные способы членения текста следует применять совместно, комбинированно. Например, заголовок можно написать прописными буквами и подчеркнуть, а формулы или правила заключить в цветные рамки и пронумеровать. Но использовать подчеркивания и разные цвета нужно в разумных пределах, чтобы все это не превращалось в цветные картинки, от которых рябит в глазах.

В конспекте должен быть заглавный лист, сведения о конспектируемой книге: место, год издания, номер тома, начальные и конечные страницы, если прорабатывается не вся, а часть книги, ряд других данных (ФИО, должность лектора и т.д.). На заглавном листе следует пояснить характер условных обозначений, подчеркиваний, вид применяемой записи (тезисы, план, реферат, тип конспекта), библиотечный шифр книги.

В конспекте ценным элементом являются поля (они могут быть по ширине различными). Верхние и нижние поля придают записи опрятный вид, лучше сохраняют запись. Поля внизу страниц используются для замечаний. Верхние поля позволяют дополнить страницу указателем ее содержания. Боковые поля могут быть справа или слева. Отделять поля лучше цветной чертой.

В конспекте необходимо использовать закладки для удобства, также необходимо оглавление, иногда и тематический указатель содержания.

Конспект необходимо пронумеровать, номера страниц проставляют сверху, посередине или сбоку.

В целях экономии времени конспектировать можно, применяя сокращения слов. Сокращения должны быть понятными пишущим, чтобы позднее не тратить время на расшифровку. Поэтому, при сокращении слова лучше оставлять его корень, а слова, состоящие из пяти-семи букв не сокращать вообще. Сокращать можно часто встречающиеся названия, имена или завести словарь сокращений на последней странице конспекта, чтобы не раздумывать над смыслом какого-либо значка или рисунка.

Рекомендации по подготовке к зачету.

Завершающим этапом изучения дисциплины является зачет. Критериями успешной сдачи зачета по дисциплине являются:

- 1) посещение всех лекций и семинарских занятий. Отсутствие пропусков. Отработка пропущенных занятий;
- 2) усвоение теоретического материала;
- 3) активное участие в практических занятиях;

- 4) выполнение всех заданий в рамках самостоятельной работы студента;
- 5) положительные оценки по модульным контрольным работам;
- 6) положительные оценки по итоговому тестированию по дисциплине.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине «Медико-социальная экспертиза», включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. Образовательный портал дистанционного обучения Казанского ГМУ. Дистанционный курс в составе образовательного портала создан в системе MOODLE и содержит в себе лекции, презентации, задания, гиперссылки на первоисточники учебного материала, тесты / задания для самоконтроля, контрольные и итоговые тесты по курсу.
2. Операционная система WINDOWS.
3. Пакет прикладных программ MS OFFICE Prof в составе: текстовый редактор WORD, электронная таблица EXEL, система подготовки презентаций POWER POINT, база данных ACCESS.
4. Справочно-правовая система «Консультант Плюс». Правообладатель: ООО «ИнфоЦентр»Консультант – Региональный информационный центр Общероссийской Сети распространения правовой информации КонсультантПлюс (договор о сотрудничестве от 07.06.2002 г.) Доступ с компьютеров библиотеки.

Все программное обеспечение имеет лицензию и ежегодно и/или своевременно обновляется.

11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине «Медико-социальная экспертиза»

№ п/п	Наименование дисциплин	Учебные помещения с указанием номера / оснащения учебных помещений	Адрес (местоположение)
1	Медико-социальная экспертиза	1. Учебно-методический кабинет (к. 132). 2. Учебные комнаты (к. 117, 119, 126). Оснащение: кабинет № 117 оборудован мультимедийным комплексом (проектор, экран настенный); ноутбук (2 шт.); мультимедиапроектор (1 шт.). 3. Помещение для самостоятельной работы (к. 117)	г. Казань, ул. Бутлерова, дом 49 А, 1 этаж

«УТВЕРЖДАЮ»
Первый проректор
председатель ЦКМС,
профессор Л.М. Мухарямова

« » 2021г.

2021 год

Рабочая программа учебной дисциплины **«Права человека. Права ребенка»** составлена с учётом требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 39.03.02. **Социальная работа** (уровень бакалавриата).

Разработчик программы:

Д-р экон. н., доц.

М.Н. Максимова

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономической теории и социальной работы 15 мая 2021 года протокол № 9.

Заведующая кафедрой

М.Н. Максимова

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании предметно-методической комиссии по направлению подготовки Социальная работа «16» июня 2021 года (протокол № 3).

Председатель
предметно-методической комиссии, к. фил. н., доц.

Е.Ю. Шаммазова

Преподаватели, ведущие дисциплину:

Д-р экон. н., доц.

М.Н. Максимова

Привлекаемые преподаватели Аппарата уполномоченного по правам человека и Аппарата уполномоченного по правам ребёнка.

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине «Права человека. Права ребенка», соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Цель освоения дисциплины «Права человека. Права ребенка»:

- сформировать общие системные знания о механизмах поддержки инициатив государственных, общественных, правозащитных организаций, направленных на выявление и решение проблем в сфере обеспечения защиты прав человека и прав ребёнка и определение путей их разрешения путём использования государственных и общественных механизмов;
- выделить роль и значение социальной работы в области нормативно-правовой и практической деятельности защиты прав человека и прав ребёнка.

Задачи освоения дисциплины «Права человека. Права ребенка»

- заложить правовые основы, способствующие дальнейшему профессиональному формированию, формированию профессиональных компетенций;
- обеспечить основы подготовки высококвалифицированных кадров по основным направлениям общественно полезной деятельности в соответствии с потребностями общества и государства, удовлетворению правовых потребностей личности;
- сформировать ответственное отношение к будущей профессиональной деятельности;
- ознакомить с деятельностью института Уполномоченного по правам человека и правам ребёнка.

Обучающийся должен освоить следующие компетенции, в том числе:

общекультурные компетенции:

ОК–4 способность использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности. В результате освоения ОК–4 обучающийся должен:

Знать: нормативные правовые акты в сфере социальной защиты населения.

Уметь: использовать основы правовых знаний в сфере оказания социальных услуг и мер социальной поддержки.

Владеть: организацией профилактической работы по предупреждению появления и (или) развития трудной жизненной ситуации.

общепрофессиональные компетенции:

ОПК-7 способностью обеспечивать высокий уровень социальной культуры профессиональной деятельности и соблюдать профессионально-этические требования в процессе ее осуществления.

Знать:

- Нормативно-правовые акты в сфере социальной защиты населения.
- Правовые основы социальной работы

Уметь:

- Осуществлять социальное консультирование.
- Проявлять чуткость, вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение к гражданам и учитывать их физическое и психологическое состояние

Владеть:

- Консультирование граждан, обратившихся в систему социальной защиты населения, о возможностях предоставления им социального обслуживания и мер социальной поддержки.

- Консультирование граждан, обратившихся в органы социальной защиты населения, относительно документов, необходимых для получения определенного вида социальных услуг и мер социальной поддержки

профессиональные компетенции:

ПК-8 способностью к организационно-управленческой работе в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан.

В результате освоения ПК–8 обучающийся должен:

Знать:

- Нормативно-правовые акты в сфере социальной защиты населения.
- Правовые основы социальной работы.
- Цели, принципы и основы административно-организационной деятельности по реализации социального обслуживания населения.

Уметь:

- Взаимодействовать с другими специалистами, учреждениями, организациями и сообществами при оказании социальных услуг и мер социальной поддержки

Владеть:

- Организация первичного приема граждан.
- Организация межведомственного взаимодействия с целью реализации потребностей граждан в различных видах социальных услуг

2. Место дисциплины «Права человека. Права ребенка» в структуре образовательной программы

Дисциплина «Права человека. Права ребенка» включена в вариативную часть (Блок1) Рабочего учебного плана.

Предшествующими курсами, на которых непосредственно базируется дисциплина «Права человека и права ребенка» являются учебные дисциплины, изученные студентами, а именно: «История», «Введение в профессию Социальная работа», «Правовое обеспечение социальной работы», «Социология», «Психология», «Информатика», «Безопасность жизнедеятельности», «Теория социальной работы», «История социальной работы», «Экономические основы социальной работы», «Современные теории социального благополучия», «Технология социальной работы», «Социальная квалиметрия, оценка качества и стандартизация социальных услуг», «Социальная информатика», «Экономика», «Основы социальной медицины», «Этические основы социальной работы» и др.

2.1. Область профессиональной деятельности бакалавров:

социальную защиту населения; социальное обслуживание; пенитенциарную систему и систему организаций, регулирующих занятость, миграцию, помощь в чрезвычайных ситуациях; предприятия и фирмы различных видов деятельности и форм собственности, некоммерческие организации.

2.2. Объекты профессиональной деятельности бакалавров:

Являются отдельные лица, семьи, группы населения и общности, нуждающиеся в социальной защите.

2.3. Бакалавр по направлению подготовки Социальная работа, осваивая дисциплину «Права человека. Права ребенка», готовится к следующим видам профессиональной деятельности:

- социально-технологическая;
- организационно-управленческая;
- исследовательская;
- социально-проектная;
- педагогическая.

Освоение компетенций в процессе изучения дисциплины способствует формированию знаний, умений и навыков, позволяющих осуществлять эффективную работу по областям, объектам и видам профессиональной деятельности.

3. Объем дисциплины «Права человека. Права ребенка» в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на

контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2,5 зачетных единиц, 90 академических часов.

Промежуточная аттестация – зачёт.

3.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы (очное отделение)

Всего	Контактная работа		Самостоятельная работа
	Лекции	Практические занятия (семинарские занятия)	
108	16	32	60

3.2. Объем учебной дисциплины (модуля) и виды учебной работы (заочное отделение)

Всего	Контактная работа		Самостоятельная работа
	Лекции	Практические занятия (семинарские занятия)	
108	4	10	90

4. Содержание дисциплины «Права человека. Права ребенка», структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий

4.1. Разделы дисциплины «Права человека. Права ребенка» и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах) (очное отделение)

№	Разделы / темы дисциплины	Общая трудоёмкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоёмкость (в часах)		Формы текущего контроля успеваемости	
			Аудиторные учебные занятия			Самостоятельная работа обучающихся
			Лекции	Прак. занятия		
1	Тема 1.1. Понятие и сущность прав человека. Система прав человека. Национальное законодательство, общепризнанные принципы и нормы международного права и международные договоры.	8	1	2	5	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
2	Тема 1.2. Социально-экономические права человека и ребенка.	8	1	2	5	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной

						работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
3	Тема 1.3. Ограничение прав и свобод человека в условиях особых (чрезвычайных) государственно- правовых режимов	9	2	2	5	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ заданий
4	Модульная контрольная работа	15		4	5	Письменная контрольная работа
5	Тема 1.4. Механизм государственной защиты прав и свобод человека. Институт уполномоченного по правам человека (омбудсмен). Роль Конституционного суда РФ в защите прав человека.	11	2	4	5	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ заданий
6	Тема 1.5. Внесудебные и судебные способы защиты прав человека.	9	2	2	5	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
7	Тема 1.6. Обращения граждан по поводу нарушенных прав.	9	2	2	5	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
8	Модульная контрольная работа	9		4	5	Письменная контрольная работа
9	Тема 1.7. Международная защита прав человека. Неправительственны е правозащитные организации (НПО).	8	2	1	5	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
10	Тема 1.8. Стратегия по правам человека в Республике Татарстан. Индикаторы оценки.	8	2	1	5	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ

						тестовых и др. заданий
11	Тема 1.9. Институт уполномоченного по правам ребенка.	11	2	4	5	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
12	Модульная контрольная работа	9		4	5	Письменная контрольная работа
	ВСЕГО	108	16	32	60	

Промежуточная аттестация – зачёт.

4.1. Разделы дисциплины «Права человека. Права ребенка» и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах) (заочное отделение)

№	Разделы / темы дисциплины	Общая трудоемкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоёмкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости
			Аудиторные учебные занятия		Самостоятельная работа Обучающихся	
			Лекции	Прак. занятия		
1	Тема 1.1. Понятие и сущность прав человека. Система прав человека. Национальное законодательств о, общепризнанные принципы и нормы международного права и международные договоры.	12	2	2	8	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
2	Тема 1.2. Социально-экономические права человека и ребенка.	8	–	–	8	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
3	Тема 1.3. Ограничение прав и свобод человека в условиях особых	9	2	–	7	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы.

	(чрезвычайных) государственно-правовых режимов					Решение, анализ заданий
4	Модульная контрольная работа	10		2	8	Письменная контрольная работа
5	Тема 1.4. Механизм государственной защиты прав и свобод человека. Институт уполномоченного по правам человека (омбудсмен). Роль Конституционного суда РФ в защите прав человека.	12	2	2	8	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ заданий
6	Тема 1.5. Внесудебные и судебные способы защиты прав человека.	7	–	–	7	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
7	Тема 1.6. Обращения граждан по поводу нарушенных прав.	9	2	–	7	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
8	Модульная контрольная работа	10		2	8	Письменная контрольная работа
9	Тема 1.7. Международная защита прав человека. Неправительственные правозащитные организации (НПО).	8	1	–	7	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
10	Тема 1.8. Стратегия по правам человека в Республике Татарстан. Индикаторы оценки.	8	1	–	7	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др.

						заданий
11	Тема 1.9. Институт уполномоченного по правам ребенка.	9	2	–	7	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
12	Модульная контрольная работа	10		2	8	Письменная контрольная работа
	ВСЕГО	108	4	10	90	

Промежуточная аттестация – зачёт.

4.2. Содержание дисциплины «Права человека. Права ребенка», структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Наименование раздела (или темы) дисциплины	Содержание раздела (темы)	Код компетенции
1	Тема 1.1 Понятие и сущность прав человека. Система прав человека. Национальное законодательство, общепризнанные принципы и нормы международного права и международные договоры		
	Содержание лекционного курса	Определение понятия «права человека». Антропологический подход в определении прав человека. Права человека в широком смысле. Современная концепция прав человека. Признаки, характеризующие права человека по мнению юриста Комарова С.А. Что необходимо для осуществления признания прав человека и их защиты. Принципы прав человека, выделяемые отечественными исследователями. Структура (классификация) прав и свобод человека (3 критерия, 2 вида в каждом, объяснение каждого вида, примеры). Классификация прав человека по историческим этапам утверждения прав (по времени возникновения) – концепция трех «поколений» прав человека. Назвать 4 поколения прав; какие права к ним относят.	ОК–4 ОПК–7 ПК–8
	Содержание темы практического занятия	1. Права человека: определение, принципы, подходы. 2. Структура (классификация) прав и свобод человека.	ОК–4 ОПК–7 ПК–8
2	Тема 1.2. Социально-экономические права человека и ребенка		
	Содержание лекционного курса	Структура (классификация) социально-экономических прав и свобод человека: виды, характеристика.	ОК–4 ОПК–7 ПК–8
	Содержание темы практического занятия	Структура (классификация) социально-экономических прав и свобод человека (3 критерия, 2 вида в каждом, объяснение каждого вида, примеры).	ОК–4 ОПК–7 ПК–8
3	1.3. Ограничение прав и свобод человека в условиях особых (чрезвычайных)		

государственно-правовых режимов			
	Содержание лекционного курса	Определение понятия «ограничение прав и свобод человека в условиях особых (чрезвычайных) государственно-правовых режимов». Классификация условий особых (чрезвычайных) государственно-правовых режимов. Деятельность по ограничению прав и свобод человека в условиях особых (чрезвычайных) государственно-правовых режимов. Защита прав и свобод человека в условиях особых (чрезвычайных) государственно-правовых режимов.	ОК–4 ОПК–7 ПК–8
	Содержание темы практического занятия	Классификация условий особых (чрезвычайных) государственно-правовых режимов. Деятельность по ограничению прав и свобод человека в условиях особых (чрезвычайных) государственно-правовых режимов.	ОК–4 ОПК–7 ПК–8
4	Тема 1.4. Механизм государственной защиты прав и свобод человека. Институт уполномоченного по правам человека (омбудсмен). Роль Конституционного суда РФ в защите прав человека		
	Содержание лекционного курса	Уполномоченный по правам человека. Назовите 2 синонима. Родиной института омбудсмана. Как переводится со шведского языка слово «омбудсман». История становления института уполномоченного по правам человека в мире. В скольких странах мира существуют уполномоченные по правам человека. Становление института уполномоченного по правам человека в Российской Федерации. Правовая основа института уполномоченного по правам человека (омбудсмана) в России. Основной Федеральный закон института уполномоченного по правам человека в Российской Федерации. Его основные понятия и положения. Основные задачи работы института уполномоченного по правам человека в Российской Федерации. Кто сегодня назначен Государственной Думой Российской Федерации на должность уполномоченного по правам человека в России. Когда учреждена Государственным Советом Республики Татарстан должность Уполномоченного по правам человека в Республике Татарстан? Основной нормативно-правовой документ. Основные задачи Уполномоченного (6).	ОК–4 ОПК–7 ПК–8
	Содержание темы практического занятия	Основные задачи работы института уполномоченного по правам человека в Российской Федерации. Кто сегодня назначен Государственной Думой Российской Федерации на должность уполномоченного по правам человека в России. Когда учреждена Государственным Советом Республики Татарстан должность Уполномоченного по правам человека в Республике Татарстан? Основной нормативно-правовой документ. Основные задачи	ОК–4 ОПК–7 ПК–8

		Уполномоченного (6).	
5	1.5. Внесудебные и судебные способы защиты прав человека		
	Содержание лекционного курса	Деятельность Уполномоченного по правам человека. Работа с жалобами и обращениям граждан: сущность; статистические данные, что даёт их анализ; каналы поступлений; тематика обращений; как решаются. Прием граждан Уполномоченным и специалистами аппарата. Направления работы. Выездные проверки Уполномоченного; по каким вопросам. Специальные доклады: сущность; по каким проблемам нарушения прав человека. Другие направления деятельности. Общественные помощники Уполномоченного: кто они; виды деятельности, 3 примера. Примеры по неудовлетворительному рассмотрению обращений граждан. Правовое просвещение и воспитание в деятельности Уполномоченного по правам человека в Республике Татарстан: сущность деятельности; примеры. Исследование, проведённое Уполномоченным по правам человека в Республике Татарстан: сущность; тема; кто и сколько приняло участие; результаты. ГИС РТ «Народный контроль»: сущность; для чего; преимущества; статистика; направления совершенствования. Международное и межрегиональное сотрудничество.	ОК–4 ОПК–7 ПК–8
	Содержание темы практического занятия	Примеры по неудовлетворительному рассмотрению обращений граждан. Правовое просвещение и воспитание в деятельности Уполномоченного по правам человека в Республике Татарстан: сущность деятельности; примеры. Исследование, проведённое Уполномоченным по правам человека в Республике Татарстан: сущность; тема; кто и сколько приняло участие; результаты. ГИС РТ «Народный контроль»: сущность; для чего; преимущества; статистика; направления совершенствования. Международное и межрегиональное сотрудничество.	ОК–4 ОПК–7 ПК–8
6	Тема 1.6. Обращения граждан по поводу нарушенных прав		
	Содержание лекционного курса	Подача жалобы Уполномоченному: основания; в какой форме; сроки. Чьи действия могут быть обжалованы. Содержание жалобы. Принятие решения по жалобе. Права Уполномоченного по жалобе. Рассмотрение жалобы (7). При принятии жалобы к рассмотрению Уполномоченным: основная цель; заключение; права. Что ежегодно готовит Уполномоченный, реализуя свои задачи? Его сущность. Экспертный совета при Уполномоченном по правам человека в Республике Татарстан.	ОК–4 ОПК–7 ПК–8
	Содержание темы практического занятия	Подача жалобы Уполномоченному: основания; в какой форме; сроки. Чьи действия могут быть обжалованы. Содержание жалобы. Принятие решения по жалобе. Права Уполномоченного по	ОК–4 ОПК–7 ПК–8

		жалобе. Рассмотрение жалобы (7). При принятии жалобы к рассмотрению Уполномоченным: основная цель; заключение; права. Что ежегодно готовит Уполномоченный, реализуя свои задачи? Его сущность. Экспертный совета при Уполномоченном по правам человека в Республике Татарстан.	
7	1.7. Международная защита прав человека. Неправительственные правозащитные организации (НПО)		
	Содержание лекционного курса	1. Всеобщая декларация прав человека (1948 г.), 2. Всеобъемлющей и единой международной конвенции о защите и поощрении прав и достоинства инвалидов (2006 г.), 3. Декларации о правах лиц, принадлежащих к национальным или этническим, религиозным и языковым меньшинствам (1992 г.), 4. Декларации принципов толерантности (1995 г.), 5. Европейской хартии региональных языков и языков меньшинств (1992 г.), 6. Конвенции о ликвидации всех форм дискриминации в отношении женщин (1979 г.), 7. Конвенции об обеспечении прав лиц, принадлежащих к национальным меньшинствам (1994 г.), 8. Конвенции против попыток и других жестоких, бесчеловечных или унижающих достоинство обращения и наказания (1984 г.), 9. Конвенция о правах ребенка (1989 г.), 10. Международная конвенция для защиты всех лиц от насильственных исчезновений (2006 г.). 11. Международная конвенция о защите прав всех трудящихся-мигрантов и членов их семей (1990 г.), 12. Международная конвенция о ликвидации всех форм расовой дискриминации (1965 г.). 13. Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах (1996 г.), 14. Международный пакт по гражданским и политическим правам (1996 г.),	ОК–4 ОПК–7 ПК–8
	Содержание темы практического занятия	1. Всеобщая декларация прав человека (1948 г.), 2. Всеобъемлющей и единой международной конвенции о защите и поощрении прав и достоинства инвалидов (2006 г.), 3. Декларации о правах лиц, принадлежащих к национальным или этническим, религиозным и языковым меньшинствам (1992 г.), 4. Декларации принципов толерантности (1995 г.), 5. Европейской хартии региональных языков и языков меньшинств (1992 г.), 6. Конвенции о ликвидации всех форм дискриминации в отношении женщин (1979 г.), 7. Конвенции об обеспечении прав лиц, принадлежащих к национальным меньшинствам (1994 г.),	ОК–4 ОПК–7 ПК–8

		8. Конвенции против попыток и других жестоких, бесчеловечных или унижающих достоинство обращения и наказания (1984 г.), 9. Конвенция о правах ребенка (1989 г.), 10.Международная конвенция для защиты всех лиц от насильственных исчезновений (2006 г.). 11.Международная конвенция о защите прав всех трудящихся-мигрантов и членов их семей (1990 г.), 12.Международная конвенция о ликвидации всех форм расовой дискриминации (1965 г.). 13.Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах (1996 г.), Международный пакт по гражданским и политическим правам (1996 г.),	
8	1.8. Стратегия по правам человека в Республике Татарстан. Индикаторы оценки.		
	Содержание лекционного курса	Стратегия по правам человека в Республике Татарстан: что это за документ; когда принят. Основные разделы Стратегии по правам человека в РТ. Общие положения Стратегии по правам человека в РТ: – приоритетные направления (4); – международные правовые акты в области защиты прав человека (14); – конституционно закреплённые принципы – ключевые принципы реализации Стратегии (7); – другие принципы реализации Стратегии (7); – какие две системы Республики Татарстан делают работу органов государственной власти и органов местного самоуправления в республике более прозрачной, открытой, поддающейся общественной оценке. Подразделы раздела 4. Право на жизнь, на физическую и психическую неприкосновенность, право на охрану здоровья и медицинскую помощь (4.1. – 4.5). Подразделы раздела 5. Труд и занятость (5.1. – 5.3). Основные положения и направления работы. Подразделы раздела 7. Социальная защита (7.1. – 7.4).	ОК–4 ОПК–7 ПК–8
	Содержание темы практического занятия	Стратегия по правам человека в Республике Татарстан: что это за документ; когда принят. Основные разделы Стратегии по правам человека в РТ. Общие положения Стратегии по правам человека в РТ: – приоритетные направления (4); – международные правовые акты в области защиты прав человека (14); – конституционно закреплённые принципы – ключевые принципы реализации Стратегии (7); – другие принципы реализации Стратегии (7); – какие две системы Республики Татарстан делают работу органов государственной власти и органов местного самоуправления в республике более прозрачной, открытой, поддающейся общественной оценке. Подразделы раздела 4. Право на жизнь, на физическую и психическую неприкосновенность,	ОК–4 ОПК– ПК–8

		право на охрану здоровья и медицинскую помощь (4.1. – 4.5). Подразделы раздела 5. Труд и занятость (5.1. – 5.3). Основные положения и направления работы. Подразделы раздела 7. Социальная защита (7.1. – 7.4).	
9	1.9. Институт уполномоченного по правам ребенка		
	Содержание лекционного курса	Деятельность Уполномоченного по правам ребёнка. Работа с жалобами и обращениями граждан: сущность; статистические данные, что даёт их анализ; каналы поступлений; тематика обращений; как решаются. Прием граждан Уполномоченным и специалистами аппарата. Направления работы. Выездные проверки Уполномоченного; по каким вопросам. Специальные доклады: сущность; по каким проблемам нарушения прав человека. Другие направления деятельности. Общественные помощники Уполномоченного: кто они; виды деятельности, 3 примера. Примеры по неудовлетворительному рассмотрению обращений граждан. Правовое просвещение и воспитание в деятельности Уполномоченного по правам человека в Республике Татарстан: сущность деятельности; примеры. Исследование, проведённое Уполномоченным по правам человека в Республике Татарстан: сущность; тема; кто и сколько приняло участие; результаты. ГИС РТ «Народный контроль»: сущность; для чего; преимущества; статистика; направления совершенствования. Международное и межрегиональное сотрудничество.	ОК–4 ОПК–7 ПК–8
	Содержание темы практического занятия	Деятельность Уполномоченного по правам ребёнка. Работа с жалобами и обращениями граждан: сущность; статистические данные, что даёт их анализ; каналы поступлений; тематика обращений; как решаются. Прием граждан Уполномоченным и специалистами аппарата. Направления работы. Выездные проверки Уполномоченного; по каким вопросам. Специальные доклады: сущность; по каким проблемам нарушения прав человека. Другие направления деятельности. Общественные помощники Уполномоченного: кто они; виды деятельности, 3 примера. Примеры по неудовлетворительному рассмотрению обращений граждан. Правовое просвещение и воспитание в деятельности Уполномоченного по правам человека в Республике Татарстан: сущность деятельности; примеры. Исследование, проведённое Уполномоченным по правам человека в Республике Татарстан: сущность; тема; кто и сколько приняло участие; результаты. ГИС РТ «Народный контроль»: сущность; для чего; преимущества; статистика; направления совершенствования. Международное и межрегиональное сотрудничество.	ОК–4 ОПК–7 ПК–8

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Права человека. Права ребенка»

№ пп	Наименования
	–

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Права человека. Права ребенка»

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

№	Перечень разделов и тем	Тип занятия (Л, П, С)			
			ОК–4	ОПК–7	ПК–8
1.	Тема 1.1. Понятие и сущность прав человека. Система прав человека. Национальное законодательство, общепризнанные принципы и нормы международного права и международные договоры	Лекция	+	+	+
		Практическое занятие	+	+	+
2.	Тема 1.2. Социально-экономические права человека и ребенка	Лекция	+	+	+
		Практическое занятие	+	+	+
3.	Тема 1.3. Ограничение прав и свобод человека в условиях особых (чрезвычайных) государственно-правовых режимов	Лекция	+	+	+
		Практическое занятие	+	+	+
4.	Тема 1.4. Механизм государственной защиты прав и свобод человека. Институт уполномоченного по правам человека (омбудсмен). Роль Конституционного суда РФ в защите прав человека	Лекция	+	+	+
		Практическое занятие	+	+	+
5.	Тема 1.5. Внесудебные и судебные способы защиты прав человека	Лекция	+	+	+
		Практическое занятие	+	+	+
6.	Тема 1.6. Обращения граждан по поводу нарушенных прав	Лекция	+	+	+
		Практическое занятие	+	+	+
7.	Тема 1.7. Международная защита прав человека. Неправительственные правозащитные организации (НПО)	Лекция	+	+	+
		Практическое занятие	+	+	+
8.	Тема 1.8. Стратегия по правам человека в Республике Татарстан. Индикаторы оценки	Лекция	+	+	+
		Практическое занятие	+	+	+
9.	Тема 1.9. Институт уполномоченного по правам ребенка	Лекция	+	+	+
		Практическое занятие+	+	+	+

6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования (описание шкал оценивания)

В процессе освоения дисциплины формируются следующие компетенции: ОК–4, ОПК–7, ПК–8.

Перечень компетенций	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Форма оценочных средств	Критерии оценивания результатов обучения (дескрипторы)			
			Результат не достигнут (менее 70 баллов)	Результат минимальный (70–79 баллов)	Результат средний (80–89 баллов)	Результат высокий (90–100 баллов)
ОК–4 способность использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности.	Знать: использовать основы правовых знаний в сфере оказания социальных услуг и мер социальной поддержки. Уметь: нормативные правовые акты в сфере социальной защиты населения Владеть: организация профилактической работы по предупреждению появления и (или) развития трудной жизненной ситуации.	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий Письменная контрольная работа	Студент не освоил обязательного минимума знаний предмета, не знает основных понятий, не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя. Не может анализировать социально-значимые проблемы и процессы	Студент владеет основным объемом знаний по дисциплине; проявляет затруднения в самостоятельных ответах, оперирует неточными формулировками: в процессе ответов допускаются ошибки по существу вопросов, знает более 70% основных понятий. Студент способен решать лишь наиболее легкие задачи, владеет только обязательным минимумом методов	Студент владеет знаниями дисциплины почти в полном объеме программы (имеются пробелы знаний только в которых, особенно сложных разделах); самостоятельно и отчасти при наводящих вопросах дает полноценные ответы на вопросы; не всегда выделяет наиболее существенное, не допускает вместе с	Студент владеет знаниями предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину; самостоятельно в логической последовательности и почти исчерпывающе отвечает на вопросы билета, подчеркивая при этом самое существенное; четко формулирует ответы, свободно пользуется основными понятиями и их определениями; решает ситуационные задачи повышенной сложности; хорошо знаком с основной литературой и методами

				исследований, недостаточно ориентируется в вопросах методологии, слабо знает основные экономические понятия и экономические законы	тем серьезных ошибок в ответах; умеет решать легкие и средней тяжести ситуационные задачи; владеет методами исследований в объеме, превышающем обязательный минимум	исследования; увязывает теоретические аспекты предмета с экономической практикой, в том числе и здравоохранения; знает вклад отечественных и зарубежных ученых в развитие данной области экономических знаний; владеет знаниями основных экономических понятий и экономических законов
ОПК-7 способностью обеспечивать высокий уровень социальной культуры	Знать: – Нормативно-правовые акты в сфере социальной защиты населения. – Правовые основы социальной работы	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение,	Студент не освоил обязательного минимума знаний предмета, не знает основных понятий, не способен ответить на	Студент владеет основным объемом знаний по дисциплине; проявляет затруднения в самостоятельных ответах, оперирует	Студент владеет знаниями дисциплины почти в полном объеме программы (имеются пробелы знаний	Студент владеет знаниями предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину; самостоятельно в логическом

профессиональной деятельности и соблюдать профессионально-этические требования в процессе ее осуществления	Уметь: – Осуществлять социальное консультирование. – Проявлять чуткость, вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение к гражданам и учитывать их физическое и психологическое состояние Владеть: – Консультирование граждан, обратившихся в систему социальной защиты населения, о возможностях предоставления им социального обслуживания и мер социальной поддержки. – Консультирование граждан, обратившихся в органы социальной защиты населения, относительно документов, необходимых для получения определенного вида социальных услуг и мер социальной поддержки	анализ тестовых и др. заданий Письменная контрольная работа	вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя. Не может анализировать социально-значимые проблемы и процессы	неточными формулировками: в процессе ответов допускаются ошибки по существу вопросов, знает более 70% основных понятий. Студент способен решать лишь наиболее легкие задачи, владеет только обязательным минимумом методов исследований, недостаточно ориентируется в вопросах методологии, слабо знает основные экономические понятия и экономические законы	только в которых, особенно сложных разделах); самостоятельно и отчасти при наводящих вопросах дает полноценные ответы на вопросы; не всегда выделяет наиболее существенное, не допускает вместе с тем серьезных ошибок в ответах; умеет решать легкие и средней тяжести ситуационные задачи; владеет методами исследований в объеме, превышающем обязательный минимум	последовательности и почти исчерпывающе отвечает на вопросы билета, подчеркивая при этом самое существенное; четко формулирует ответы, свободно пользуется основными понятиями и их определениями; решает ситуационные задачи повышенной сложности; хорошо знаком с основной литературой и методами исследования; увязывает теоретические аспекты предмета с экономической практикой, в том числе и здравоохранения; знает вклада отечественных и зарубежных ученых в развитие данной области экономических знаний; владеет знаниями основных экономических понятий и экономических законов

ПК–8 способностью к организационно-управленческой работе в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан	Знать: – Нормативно-правовые акты в сфере социальной защиты населения. – Правовые основы социальной работы. – Цели, принципы и основы административно-организационной деятельности по реализации социального обслуживания населения. Уметь: – Взаимодействовать с другими специалистами, учреждениями, организациями и сообществами при оказании социальных услуг и мер социальной поддержки. Владеть: – Организация первичного приема граждан. – Организация межведомственного взаимодействия с целью реализации потребностей граждан в различных видах социальных услуг	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий Письменная контрольная работа	Студент не освоил обязательного минимума знаний предмета, не знает основных понятий, не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя. Не может анализировать социально-значимые проблемы и процессы	Студент владеет основным объемом знаний по дисциплине; проявляет затруднения в самостоятельных ответах, оперирует неточными формулировками: в процессе ответов допускаются ошибки по существу вопросов, знает более 70% основных понятий. Студент способен решать лишь наиболее легкие задачи, владеет только обязательным минимумом методов исследований, недостаточно ориентируется в вопросах методологии, слабо знает основные экономические понятия и экономические законы	Студент владеет знаниями дисциплины почти в полном объеме программы (имеются пробелы знаний только в которых, особенно сложных разделах); самостоятельно и отчасти при наводящих вопросах дает полноценные ответы на вопросы; не всегда выделяет наиболее существенное, не допускает вместе с тем серьезных ошибок в ответах; умеет решать легкие и средней тяжести ситуационные задачи; владеет методами исследований в объеме, превышающем обязательный минимум	Студент владеет знаниями предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину; самостоятельно в логической последовательности и почти исчерпывающе отвечает на вопросы билета, подчеркивая при этом самое существенное; четко формулирует ответы, свободно пользуется основными понятиями и их определениями; решает ситуационные задачи повышенной сложности; хорошо знаком с основной литературой и методами исследования; увязывает теоретические аспекты предмета с экономической практикой, в том числе и здравоохранения; знает вклад отечественных и зарубежных ученых в развитие данной области экономических знаний; владеет знаниями основных экономических понятий и экономических законов

6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

1 уровень – оценка знаний

Для оценивания результатов обучения в виде **знаний** используются следующие типы контроля:

– тесты;

Примеры тестов

1. В принципах социального обслуживания утверждается, что социальное обслуживание НЕ допускает (ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» от 28.12.2013 г. № 442-ФЗ. – Ст. 4):

- а) унижения чести и достоинства человека;
- б) разглашения информации о предоставляемых социальных услугах, их объеме и качестве;
- в) предоставления социальных услуг бесплатно;
- г) гуманного отношения;
- д) все ответы верны.

2. Принципы социального обслуживания зафиксированы в Федеральном законе:

- а) Федеральный закон «Об исполнительном производстве» от 02.10.2007 № 229-ФЗ;
- б) Федеральный закон «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ;
- в) Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 № 149-ФЗ;
- г) Федеральный закон «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» от 28.12.2013 № 442-ФЗ;
- д) нет верного ответа.

3. К принципам социального обслуживания относится (ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан Российской Федерации» от 28.12.2013 г. № 442-ФЗ. Ст. 4):

- а) адресность предоставления социальных услуг;
- б) предоставление социальных услуг, прежде всего гражданам Российской Федерации;
- в) принудительный характер предоставления социальных услуг;
- г) верно всё вышеперечисленное;
- д) нет верного ответа.

4. Компетентность – это:

- а) содержательный принцип социальной работы;
- б) методический принцип социальной работы;
- в) общепсихологический принцип детерминизма;
- г) верно всё вышеперечисленное;
- д) нет верного ответа.

5. Адресность – это:

- а) принцип социального обслуживания населения, предусматривающий предоставление социальных услуг конкретным лицам, нуждающимся в этих услугах;
- б) принцип социального обслуживания населения, по которому запрещается дискриминация при предоставлении социальных услуг;
- в) принцип социального обслуживания населения, по которому социальные услуги предоставляются бесплатно;
- г) верно всё вышеперечисленное;
- д) нет верного ответа.

Критерии оценки:

Оценка по тесту выставляется пропорционально доле правильных ответов:

90–100% – оценка «отлично»;

80–89% – оценка «хорошо»;

70–79% – оценка «удовлетворительно»;

менее 70% правильных ответов – оценка «неудовлетворительно».

Вопросы к зачету:

1. Понятие, сущность и значение прав человека.
2. Предмет, объект и задачи дисциплины «Права человека». Взаимосвязь науки «Права человека» с другими науками.
3. Права человека в истории политико-правовой мысли Древней Греции.
4. Права человека в истории политико-правовой мысли Древнего Рима.
5. Права человека в Средние века.
6. Права человека в Новое время.
7. Права человека в дореволюционной России.
8. Принципы прав человека.
9. Виды и критерии классификации прав и свобод человека.
10. Понятие, виды и содержание абсолютных прав и свобод человека.
11. Основания ограничения прав и свобод человека. Права и свободы, подлежащие ограничению.
12. Личные (гражданские) права и свободы: понятие, виды, содержание.
13. Политические права и свободы: понятие, виды, содержание.
14. Социальные права человека: понятие, виды, содержание и гарантии.
15. Экономические права человека: понятие, виды, содержание и гарантии.
16. Культурные права человека: понятие, виды, содержание и гарантии.
17. Понятие и структура правового статуса человека и гражданина.
18. Понятие, специфика и значение гражданства. Порядок приобретения и утраты гражданства.
19. Двойное гражданство, многогражданство и безгражданство.
20. Правовое положение иностранцев.
21. Понятие, виды и особенности современных механизмов защиты прав и свобод человека.
22. Права человека и Конституция РФ.
23. Система государственных и юридических гарантий защиты прав человека и гражданина в РФ.
24. Развитие системы конституционного контроля в РФ.
25. Конституционный суд РФ: компетенция, принципы и формы защиты прав и свобод человека и гражданина.
26. Юридическая сила решений Конституционного суда РФ.
27. Суд как гарант прав личности.
28. Право на судебную защиту.
29. Защита прав человека в уголовном судопроизводстве.
30. Защита прав человека в гражданском судопроизводстве.
31. Административно-правовые формы защиты прав и свобод человека и гражданина.
32. Гарантии прав и свобод человека и гражданина в сфере исполнительной власти.
33. Защита прав и свобод человека и гражданина при применении мер административного принуждения.
34. Институт Уполномоченного по правам человека (омбудсмана) в европейских государствах.
35. Уполномоченный по правам человека в РФ: функции, компетенция.
36. Прокуратура РФ: компетенция в области прав человека.
37. Правительство РФ: компетенция в области прав человека.
38. Министерство юстиции РФ: компетенция в области прав человека.
39. Права человека как отрасль современного международного права.
40. Понятие, сущность и функции международной защиты прав человека.

41. Значение международной защиты прав человека для современных международных отношений.

Критерии оценки:

«Отлично» (90–100 баллов) – студент отвечает на поставленный вопрос в полной мере, дано верное толкование терминов, рассмотрены ключевые стороны вопроса, знает основную литературу.

«Хорошо» (80–89 баллов) – студент отвечает на поставленный вопрос в полной мере, дано верное толкование терминов, ключевые стороны вопроса рассмотрены частично, знает основную литературу, но не выходит за рамки рекомендуемой.

«Удовлетворительно» (70–79 баллов) – студент отвечает на поставленный вопрос, но не в полной мере, не все термины и их определения знает, ключевые вопросы темы рассмотрены частично, знает только основную литературу.

«Неудовлетворительно» (0–69 баллов) – студент не отвечает на вопрос, неверно истолкованы термины, не затронуты ключевые стороны вопроса, не владеет даже основной литературой.

2 уровень – оценка умений

Для оценивания результатов обучения в виде **умений** используются следующие типы контроля:

– задания на установление правильной последовательности, взаимосвязанности действий, выяснения влияния различных факторов на результаты выполнения задания;

Примеры заданий

1. Дополните определение.

а) принцип (чего?) _____ не допускает разглашения информации, отнесенной законодательством Российской Федерации к информации конфиденциального характера или служебной информации, о получателях социальных услуг лицами, которым эта информация стала известна в связи с исполнением профессиональных, служебных и (или) иных обязанностей.

б) равный, свободный доступ граждан к (чему?) _____ вне зависимости от их пола, расы, возраста, национальности, языка, происхождения, места жительства, отношения к религии, убеждений и принадлежности к общественным объединениям.

в) к (каким?) _____ принципам социальной работы относится: дифференцированный подход, последовательность, преемственность, непрерывность.

г) социальное обслуживание основывается на соблюдении (чего?) _____ человека и уважении достоинства личности, носит гуманный характер и не допускает унижения чести и достоинства (кого?) _____.

д) адресность – это принцип (чего?) _____ населения, предусматривающий предоставление социальных услуг конкретным лицам (адресатам), нуждающимся в этих услугах.

2. Верны ли следующие утверждения? (Да / Нет).

а) социальные работники привержены принципам социальной справедливости.

б) адресность – это принцип социального обслуживания населения, по которому запрещается дискриминация при предоставлении социальных услуг.

в) социальное обслуживание основывается на соблюдении прав человека и уважении достоинства личности, носит гуманный характер и не допускает унижения чести и достоинства человека.

г) один из принципов социального обслуживания – это конфиденциальность.

д) в социальной работе, иногда допускается дискриминация.

3. Выберите правильный вариант ответа.

а) приближенность (поставщиков медицинских товаров, поставщиков социальных услуг, учреждений дошкольного образования) к месту жительства (социальных работников, получателей социальных услуг), достаточность количества поставщиков социальных услуг для обеспечения

потребностей граждан в (питании, социальном обслуживании, образовании), достаточность финансовых, материально-технических, кадровых и (информационных, природных) ресурсов у (поставщиков медицинских товаров, поставщиков социальных услуг).

б) к принципам социального обслуживания относятся: (добровольность; добродетель), (адресность; индифферентность), (конфиденциальность; институциональность).

в) один из принципов социального обслуживания – это сохранение пребывания (поставщиков социальных услуг; гражданина) в (привычной, благоприятной среде, строгой деловой среде).

г) адресность – это принцип (альтруизма, социального обслуживания населения), предусматривающий предоставление (информации, социальных услуг) (конкретным лицам, нуждающимся в этих услугах, всем, кто обращается за помощью).

д) принцип (конфиденциальности, альтруизма, аттракции) не допускает разглашения информации, отнесенной (законодательством Российской Федерации, социальными работниками, получателями социальных услуг) к информации конфиденциального характера или служебной информации, о получателях социальных услуг лицами, которым эта информация стала известна в связи с исполнением профессиональных, служебных и (или) иных обязанностей.

Критерии оценки:

Оценка по заданию выставляется пропорционально доле правильных ответов:

90–100% – оценка «отлично»;

80–89% – оценка «хорошо»;

70–79% – оценка «удовлетворительно»;

менее 70% правильных ответов – оценка «неудовлетворительно».

3 уровень – оценка навыков

Для оценивания результатов обучения в виде **навыков** используются следующие типы контроля:

– вопросы контрольной работы по дисциплине «Права человека, права ребенка».

Вопросы к контрольной работе:

1. Признаки школы естественного права
 - а) государство возникло в результате общественного договора
 - б) данная концепция исходит из индивидуализма человека
 - в) данная концепция исходит из коллективизма человека
 - г) государство возникло в результате божественной воли
2. Традиционные либеральные ценности, которые были сформулированы в процессе осуществления буржуазных революций, относятся к (ко)... поколению прав
 - а) Первому
 - б) Второму
 - в) Третьему 14
 - г) четвертому
3. Общие государственные гарантии защиты прав и свобод
 - а) принятие законов, составляющих систему законодательства о правах и свободах человека и гражданина
 - б) создание системы национальных институтов по правам человека
 - в) признание человека, его прав и свобод высшей ценностью
 - г) закрепление принципа непосредственного действия прав и свобод
4. Представители юридического позитивизма
 - а) Н.М. Коркунов
 - б) Г. Кельзен
 - в) Б. Спиноза
 - г) Г. Гроций
5. Принципы, лежащие в основе исламской концепции прав человека свобода
 - а) Равенство

- б) Честь
- в) вера
- 6. Хартия, закрепляющая права человека и права народов
 - а) Арабская хартия
 - б) Африканская хартия
 - в) Американская конвенция
 - г) Европейская конвенция
- 7. Концепция прав, которая исходит из естественных, неотчуждаемых прав и закрепления в законодательстве условий, обеспечивающих свободное развитие личности – ... концепция прав
 - а) Либеральная
 - б) Мусульманская
 - в) Китайская
 - г) марксистская 15
- 8. Документ, называемый «Основной закон» международного сообщества
 - а) Всеобщая декларация прав человека
 - б) Устав ООН
 - в) Международный билль о правах
 - г) Пакт о политических и гражданских правах
- 9. Формула принципа «негативная свобода» личности
 - а) разрешено все, что не запрещено
 - б) запрещено все, что не разрешено
 - в) разрешено все, что закреплено
 - г) запрещено все, что не соответствует закону

Критерии оценки:

Оценка по контрольной работе выставляется пропорционально доле правильных ответов:

- 90–100% – оценка «отлично»;
- 80–89% – оценка «хорошо»;
- 70–79% – оценка «удовлетворительно»;
- менее 70% правильных ответов – оценка «неудовлетворительно».

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

Процедура оценивания результатов обучения осуществляется на основе Положения Казанского ГМУ о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся. Текущему контролю успеваемости (далее – ТКУ) подлежат следующие виды учебной деятельности студентов по дисциплине «Права человека. Права ребенка»: посещение лекций, работа на семинарских занятиях, результаты самостоятельной работы, в том числе, на образовательном портале. ТКУ проводится преподавателем, прикрепленным для реализации образовательной программы в конкретной академической группе или преподавателем, ответственным за виды учебной деятельности обучающихся.

ТКУ по дисциплине «Права человека. Права ребенка» проводится в форме оценки выполнения заданий на самостоятельную работу в рабочих тетрадях или на образовательном портале, выполнения контрольных письменных работ, устных опросов, тестового контроля, а также путем оценки выполнения рефератов, докладов, презентаций. Текущий контроль результатов самостоятельной работы проводится на каждом занятии выборочно для 30-50 % студентов. По окончании каждого раздела тематического плана

(модуля) ТКУ проводится для всех студентов группы. На семинарских занятиях преподавателем оценивается любое, особенно успешное действие (например, участие в дискуссии), отметкой фиксируется только решение полноценной задачи. Преподаватели будут стремиться определять оценку в диалоге (внешняя оценка преподавателя + внешняя оценка студентов + самооценка). Студент имеет право аргументированно оспорить выставленную оценку. За каждую учебную задачу или группу задач, показывающих овладение отдельным умением – ставится отдельная отметка.

Оценка успеваемости студентов по отдельной теме выражается по 10-балльной шкале, по разделу (модулю) в 100 – балльной шкале. Оценка обязательно отражается в учебном журнале.

При проведении промежуточной аттестации (зачета) учитываются результаты ТКУ в течение семестра и применяется балльно-рейтинговая система, утвержденная Положением Казанского ГМУ о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся. Зачет проводится в пределах аудиторных часов, выделенных на освоение учебной дисциплины «Права человека. Права ребенка», на последнем семинарском занятии.

Итоговая (рейтинговая) оценка складывается из оценок по модулям (максимум 100 баллов за модуль), текущей оценки (максимум 10 баллов), оценки, полученной на зачёте (максимум 100 баллов).

Оценка и критерии оценивания:

0–69 (неудовлетворительно):

Лекции:

- Непосещение лекций или большое количество пропусков
- Отсутствие конспектов лекций
- Неудовлетворительное поведение во время лекции

Практические занятия:

- Непосещение практических занятий либо большое количество пропусков.
- Неверный ответ либо отказ от ответа
- Отсутствие активности на занятии
- Низкий уровень владения материалом.

Самостоятельная работа:

- Задания для самостоятельной работы не выполняются, либо в них присутствует множество ошибок, либо высока доля плагиата.
- Лексические, грамматические ошибки в заданиях.

70–79 (удовлетворительно).

Лекции:

- Посещение большей части лекций
- Частичное отсутствие конспектов лекций/неполное конспектирование

Практические занятия:

- Посещение большей части практических занятий
- Ответ верный, но недостаточный
- Слабая активность на занятии
- Низкий уровень владения материалом.

Самостоятельная работа:

- Задания для самостоятельной работы выполняются, но с ошибками или со средним уровнем заимствований
- Лексические, грамматические ошибки в заданиях.

80–89 (хорошо).

Лекции:

- Посещение всех лекций, пропуски только по уважительной причине
- Наличие конспектов всех лекций.

Практические занятия:

- Посещение всех практических занятий, пропуски только по уважительной причине
- Верный, достаточный ответ.
- Средняя активность на занятии
- Средний уровень владения материалом.

Самостоятельная работа:

- Задания для самостоятельной работы выполняются в основном без ошибок и с малой долей заимствований.
 - Лексические, грамматические ошибки отсутствуют.
- 90–100 (отлично).

Лекции:

- Посещение всех лекций, пропуски только по уважительной причине
- Наличие подробных конспектов всех лекций.

Практические занятия:

- Посещение всех практических занятий, пропуски только по уважительной причине
- Регулярные верные ответы, в т.ч. с использованием дополнительной литературы
- Высокая активность на занятии
- Свободный уровень владения материалом.

Самостоятельная работа:

- Задания для самостоятельной работы выполняются без ошибок и заимствований
- Лексические, грамматические ошибки отсутствуют.

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

7.1. Основная учебная литература

№ пп.	Наименование согласно библиографическим требованиям	Количество экземпляров	
		на кафедре	в библиотеке
1	Право социального обеспечения в вопросах и ответах: учебное пособие [Электронный ресурс] / Дзгоева-Сулейманова Ф.О. – М.: Проспект, 2016. – http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392175352.html		
2	Право в повседневной жизни: учебное пособие [Электронный ресурс] /Царенкова Н.А., Шабайкина Л.Р. – М.: Проспект, 2016. – http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392188673.html		
3	Право социального обеспечения России [Электронный ресурс] / Тучкова Э.Г. – М.: Проспект, 2017. – http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392217533.html		

7.2. Дополнительная учебная литература

№ пп.	Наименование согласно библиографическим требованиям	Количество экземпляров	
		на кафедре	в библиотеке
1	Подача жалобы в Европейский Суд по правам человека Кн. 1 [Электронный ресурс] / Д.В. Афанасьев Д.В. – М.: Статут, 2012. – (Практика Европейского Суда по правам		

	человека: комментарии, судебные прецеденты) – http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785835408672.html		
2	Право и право применение в зеркале социальных наук: хрестоматия современных текстов [Электронный ресурс] / Науч. ред. Э.Л. Панеях; лит. ред. А.М. Кадникова. – М.: Статут, 2014. – http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785835410217.html		

7.3. Периодическая печать

Специализированные периодические издания (Профессиональные журналы по социальной работе, социальному обслуживанию, социальной защите, социальной политике)

	Название журнала	Местонахождение
	Печатные издания	
1	Бюллетень трудового и социального законодательства Российской Федерации	ч/з
2	Вестник психосоциальной коррекционно-реабилитационной работы	ч/з
3	Вопросы социального обеспечения	ч/з, кафедра
4	Новые исследования в области социальной работы и смежных науках	ч/з
5	Охрана труда и социальное страхование	ч/з
6	Профессиональная библиотека работника социальной службы	ч/з, кафедра
7	Работник социальной службы	ч/з, кафедра
8	СОТИС-социальные технологии, исследования	ч/з
9	Социальная политика и социальное партнерство	ч/з
10	Социальная работа	ч/з, кафедра
11	Социальная защита	ч/з, кафедра
12	Социальное здоровье: проблемы и решения	ч/з, кафедра
13	Социальное обслуживание	ч/з, кафедра
14	Социальное и пенсионное право	ч/з, кафедра
15	ЭКО. Всероссийский экономический журнал	кафедра
	Журналы полного доступа	
16	Безопасность и охрана труда (2011-2016)	http://biota.ru/publishing/
17	Вопросы экономики (2011-2017)	https://elibrary.ru/title_about.asp?id=7715
18	Журнал исследований социальной политики (2003-2016 №1,2)	https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=25892
19	Мониторинг общественного мнения: экономические и социальные перемены (2003-2017)	https://wciom.ru/books_magazines/zhurnal_monitoring/arkhiv_vypuskov/
20	Отечественный журнал социальной работы (2010-2016)	https://elibrary.ru/contents.asp?issueid=1173459
21	Социально-гуманитарные знания (2015-2017)	https://elibrary.ru/contents.asp?issueid=1573269
22	Социальное партнерство (2011-2017)	http://mopo.lukoil.ru/misc/journal/index.html
23	Forbes – финансово-экономический журнал	http://www.forbes.ru/issue
	Journal of Economic Regulation (Вопросы регулирования экономики) (2010-2017)	http://elibrary.ru/contents.asp?issueid=1261590 , http://www.hjournal.ru/journals/journal-of-economic-regulation.html
	Журналы частичного доступа	
24	Учёные записки Санкт-Петербургского государственного института психологии и социальной работы	http://psyjournals.ru/scientific_notes/2014/n1/index.shtml http://elibrary.ru/contents.asp?titleid=28048
25	Business Excellence	http://ria-stk.ru/ds/archive/

26	Harvard Business Review Россия	http://hbr-russia.ru/archive/
27	Information Security. Информационная безопасность (есть бесплатная подписка)	http://www.itsec.ru/subscription.php
28	The New Times	http://www.newtimes.ru/

Журналы и газеты Республики Татарстан

1	Казанская наука	http://www.kazanscience.ru/sbornik
2	Моя газета. Татарстан (информационно-аналитический еженедельник)	www.mg-tatarstan.ru
3	Республика Татарстан	ч/з http://rt-online.ru/
4	Экономический вестник Республики Татарстан	ч/з

Пресса России

1	Медицинская газета	ч/з http://www.mgzt.ru/
2	Polpred.com архив публикаций	http://polpred.com/
3	Российская газета	ч/з

Зарубежные журналы

	Журналы полного доступа	
1	Child and Adolescent Social Work Journal (1984-2017)	https://link.springer.com/journal/10560
2	Clinical Social Work Journal (1973-2017)	http://link.springer.com/journal/10615
3	Global Social Welfare (2014-2017)	https://link.springer.com/journal/40609
4	Journal of Human Rights and Social Work (2016-2017)	https://link.springer.com/journal/41134
5	Journal of Psychosocial Rehabilitation and Mental Health (2014-2017)	https://link.springer.com/journal/40737
6	Journal of Social Work Values and Ethics (2004-2017)	http://www.jswve.org/ http://jswvearchives.com/
7	Qualitative Sociology (1978-2017)	https://link.springer.com/journal/11133
8	Social Choice and Welfare (1984-2017)	https://link.springer.com/journal/355
9	Social work and society (2003-2017)	http://www.socwork.net/sws
10	Social Theory & Health (2003-2017)	https://link.springer.com/journal/41285
	Журналы частичного доступа	
11	American Journal of Sociology	http://www.jstor.org/action/showPublication?journalCode=amerjsoci&&
12	Current Sociology	http://csi.sagepub.com/
13	International Social Work	http://journals.sagepub.com/home/isw
14	International Sociology	http://iss.sagepub.com/
15	Journal of Social Work	http://jsw.sagepub.com
16	Journal of Sociology	http://jos.sagepub.com/
17	The british journal of social	http://sites.reformal.ru/bjsw.oxfordjournals.org/
18	The British Journal of Sociology	http://onlinelibrary.wiley.com/journal/10.1111/%28ISSN%291468-4446
19	The International Journal of Social Sciences	http://www.tijoss.com/MainVolume.html

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины «Права человека. Права ребёнка» по СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЕ

1. Библиотека Гумер – гуманитарные науки – <http://www.gumer.info/>
2. Всероссийский центр изучения общественного мнения (ВЦИОМ) – <http://www.wciom.ru>
3. Институт экономики и социальной политики – <http://www.inesp.ru>.
4. Информационно-издательский центр «Статистика России» – <http://www.infostat.ru/>
5. Информационно-правовой портал «Консультант Плюс» – <http://www.consultant.ru/>
6. Научная электронная библиотека (НЭБ) eLIBRARY.RU – <http://elibrary.ru/defaultx.asp>

7. Российская академия наук (РАН) – <http://www.ras.ru>
8. Российская газета – <http://www.rg.ru>
9. «Рубрикон»: крупнейший энциклопедический ресурс Интернета – <http://www.rubricon.com/>
10. Университетская информационная система Россия (УИС РОССИЯ): создана и поддерживается как база электронных ресурсов для исследования и образования в области экономики, социологии, политологии, международных отношений и др. гуманитарных наук – <http://uisrussia.msu.ru>
11. Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии (РОССТАНДАРТ) <http://www.gost.ru>
12. Фонд Общественное Мнение РФ – <http://www.fom.ru>
13. Электронная библиотека «Консультант студента» <http://www.studmedlib.ru/>
14. Электронно-библиотечная система Казанского ГМУ <http://old.kazangmu.ru/lib/>
15. Электронный каталог Научной библиотеки КГМУ.
http://library.kazangmu.ru/jirbis2/index.php?option=com_irbis&view=irbis&Itemid=108
16. Электронные научные информационные ресурсы Springer <http://link.springer.com/>

http://www.un.org/russian/news/	Центр новостей ООН
http://www.un.org/ru/sc/	Совет Безопасности ООН
http://www.un.org/ru/ecosoc/	Экономический и Социальный Совет ООН
http://www.who.int/ru/	Всемирная организация здравоохранения ВОЗ
http://www.president.kremlin.ru	Президент России: официальный сайт
http://www.duma.gov.ru	Государственная Дума: официальный сайт
http://www.gov.ru	Официальная Россия: сервер органов государственной власти Российской Федерации
http://ombudsman.gov.ru	Уполномоченный по правам человека в Российской Федерации: официальный сайт
http://deti.gov.ru/	Уполномоченный при Президенте Российской Федерации по правам ребёнка в: официальный сайт
http://www.scrf.gov.ru/	Совет безопасности Российской Федерации
http://economy.gov.ru/	Министерство экономического развития Российской Федерации
http://www.rosminzdrav.ru/	Министерство здравоохранения Российской Федерации
http://www.rosmintrud.ru/	Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации (Минтруд)
www.pfrf.ru	Пенсионный фонд Российской Федерации
http://www.ffoms.ru/	Фонд обязательного медицинского страхования
http://www.gks.ru	Федеральная служба государственной статистики: базы данных, статистическая информация
www.prav.tatar.ru	Правительство Республики Татарстан
http://upch.tatarstan.ru/	Уполномоченный по правам человека в Республике Татарстан: официальный сайт
http://rtdey.tatarstan.ru/	Уполномоченный по правам ребёнка в Республике Татарстан: официальный сайт
www.mtsz.tatar.ru	Министерство труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан
www.minzdrav.tatar.ru	Министерство здравоохранения Республики Татарстан
www.mdmst.tatar.ru	Министерство по делам молодежи и спорту Республики Татарстан
http://fss16.ru/	Государственное учреждение «Региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Татарстан»
www.pfrrt.ru	Государственное учреждение «Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Республике Татарстан»
www.mse16.ru	Федеральное государственное учреждение «Главное бюро медико-социальной экспертизы по Республике Татарстан»
http://tatarstan.ru/rus/sovbez	Совет безопасности Республики Татарстан
http://tatvoi.ru/	Общественная организация «Татарская республиканская организация ВОИ»

http://www.trovos.ru/	Татарская региональная организация ОООИ «ВОС»
http://veterany.tatarstan.ru/	Общественная организация ветеранов (пенсионеров) Республики татарстан

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины «Права человека. Права ребенка»

Требования по выполнению Модульной контрольной работы

Модульная контрольная работа проводится после завершения изучения определенного модуля (раздела) дисциплины на семинарском занятии.

1.1. Темы и вопросы контрольной работы

Темы и вопросы контрольной работы соответствуют темам и основным понятиям лекций и семинарских занятий.

1.2. Требования к выполнению модульной контрольной работы

Модульная контрольная работа проводится в письменной форме на семинарском занятии. Каждый студент в письменной форме пишет определение основных понятий по теме, пишет ответы на вопросы темы, отвечает на тесты, выполняет задания.

1.3. Критерии оценки модульной контрольной работы

– 91–100% правильных ответов – отлично. В работе студент в полной мере отвечает на все поставленные вопросы, даёт верное толкование терминов и понятий. Применены верная литература, нормативно-правовые документы. Выполнены задания, предложенные для самостоятельной подготовки;

– 81–89% правильных ответов – хорошо. В работе студент частично, не полностью отвечает на поставленные вопросы, частично даёт верное толкование терминов и понятий. Не везде применены верная литература, нормативно-правовые документы. Выполнены не все задания, предложенные для самостоятельной подготовки;

– 71–79% правильных ответов – удовлетворительно. В работе студент не на все, частично, не полностью отвечает на поставленные вопросы, частично даёт верное толкование терминов и понятий. Не везде знает и применяет верную литературу, нормативно-правовые документы. Выполнены не все и не все верно задания, предложенные для самостоятельной подготовки;

– менее 71% правильных ответов – неудовлетворительно. В работе студент не знает ответов, не полностью отвечает на поставленные вопросы, не знает или не полностью даёт верное толкование терминов и понятий. Не везде знает и применяет верную литературу, нормативно-правовые документы. Выполнены не все и не все верно задания, предложенные для самостоятельной подготовки.

Требования к выполнению сообщения. При подготовке к каждому семинарскому (практическому) занятию студенты могут подготовить сообщение по изменениям в нормативно-правовых документах и деятельности Уполномоченного по правам человека и Уполномоченного по правам ребёнка. Продолжительность доклада на семинарском занятии – до 10 мин. В докладе должна быть четко раскрыта суть проблемы, происходящих изменений. Язык и способ изложения сообщения должны быть доступными для понимания студентами учебной группы. Сообщение излагается устно, недопустимо дословное зачитывание текста. Можно подготовить презентацию по выбранной теме.

Требования к проведению индивидуального собеседования. Собеседование проводится по заранее известному студентам перечню вопросов, индивидуально с каждым студентом. Последний должен, получив вопросы, раскрыть понятия, которые в этих вопросах даются. Дополнительного времени на подготовку студент не получает. На работу с одним студентом выделяется не более 5 минут.

Требования к письменным ответам на вопросы. Целью данного типа заданий является определение глубины знаний студента и верности его интерпретации социологических терминов. Работы сдаются в письменном варианте, на них выделяется не

более 15 минут. Работы должны носить индивидуальный характер, в случае совпадения нескольких работ, преподаватель имеет право их аннулировать.

Требования к заданиям на оценку умений и навыков. Задания выполняются аудиторно, на практических занятиях. Задания носят индивидуальный характер, преподаватель вправе решать, давать их в устной или письменной форме.

Методические рекомендации по освоению лекционного материала, подготовке к лекциям.

Культура записи лекции – один из важнейших факторов успешного и творческого овладения знаниями.

Лекции имеют в основном обзорный характер и нацелены на освещение наиболее трудных и дискуссионных вопросов, а также призваны способствовать формированию навыков работы с научной литературой. Предполагается также, что студенты приходят на лекции, предварительно проработав соответствующий учебный материал по источникам, рекомендуемым программой. Список основной и дополнительной литературы по дисциплине приведен в рабочей программе дисциплины.

В ходе лекционных занятий *обязательно записывать, вести конспектирование учебного материала*. Обращать внимание, выделять по тексту (подчёркивая, маркером) категории, определения, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных основных понятий, явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации – всё, на что обращает внимание преподаватель.

Социальная работа как наука использует свою терминологию, категориальный, графический и нормативно-правовой аппараты, которыми студент должен научиться пользоваться и применять по ходу записи лекции. Подумайте, как их можно сократить, обозначить аббревиатурой для увеличения скорости записи.

Запись лекции – одна из форм активной самостоятельной работы студентов, требующая навыков и умения кратко, схематично, последовательно и логично фиксировать основные положения, выводы, обобщения, формулировки. Необходимо выделять (цветом, подчёркиванием) основные понятия, положения, выводы и др.

Последующая работа над текстом лекции воскрешает в памяти ее содержание, позволяет развивать мышление.

В конце лекции преподаватель оставляет время (5 минут) для того, чтобы студенты имели возможность задать уточняющие вопросы по изучаемому материалу.

В целом, на один час аудиторных занятий отводится два часа самостоятельной работы.

Методические рекомендации по подготовке к практическим, семинарским занятиям. В ходе подготовки к практическим, семинарским занятиям необходимо с учётом рекомендаций и требований учебной программы и преподавателя:

- ознакомиться с планом темы занятия и перечнем контрольных вопросов и заданий к ней (по методическим пособиям) – это позволит получить общее представление о теме, о рассматриваемых вопросах, проблемах;
- ознакомиться и изучить учебный материал по вопросам темы (конспекты лекций, учебники, учебно-методические пособия, нормативно-правовые документы, раздаточный материал от преподавателя и др.) и определить степень его достаточности для ответов на вопросы и выполнения заданий;
- в случае необходимости или по желанию ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях (журналах, газетах и т.д.), электронных ресурсах, использовать самостоятельно выбранные источники;
- дополнить, доработать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи и/или сделать копии, распечатки из рекомендованной и дополнительной литературы;
- подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар;

– четко сформулировать и выучить основные понятия по теме, основные моменты предполагаемого устного ответа. Ответ должен быть верным, связным, чётким, целостным и законченным сообщением по конкретному вопросу, а не набором реплик по поводу. Ответ надо самостоятельно рассказывать, а не зачитывать из лекции или других материалов;

– выделить вопросы оставшиеся неясными или непонятными при изучении темы;
– не ограничиваться заявленными вопросами по теме и попытаться предположить, какие вопросы могут возникнуть по ходу обсуждения темы, или сформулировать свои вопросы для обсуждения (в том числе, оставшиеся неясными или непонятными при изучении темы).

Главное: регулярно готовиться к семинарам, по всем вопросам темы, даже если не планируется активное участие в них. Регулярная подготовка способствует постепенному и поэтому, качественному усвоению дисциплины и существенно облегчает последующую подготовку к модульной контрольной работе и к зачету, т.к. независимо от субъективных психологических особенностей, сравнительно небольшие объемы информации, получаемые в течение длительного времени, запоминаются и усваиваются лучше, чем большие объемы той же информации в сжатые сроки и в состоянии стресса.

Настоятельно рекомендуется избегать механического заучивания учебного материала. Практика убедительно показывает: самым эффективным способом является не «зубрежка», а глубокое, творческое, самостоятельное проникновение в существо изучаемых вопросов, умение пользоваться основными понятиями.

Необходимо вести систематическую каждодневную работу над учебно-методическими источниками, нормативно-правовыми документами, *каждый день учить понемногу*. Объем информации по дисциплине настолько обширен, а иногда и сложен по восприятию и изложению, что им не удастся овладеть в «последние дни» перед занятием, модульной контрольной работе, сессией.

Следует воспитывать в себе установку на своевременность, прочность, долговременность усвоения знаний по дисциплине. Надо помнить, что они потребуются не только и не столько для модульной контрольной работы, в ходе зачета, но, что особенно важно, при последующем изучении других дисциплин, в последующей профессиональной деятельности.

На семинарское занятие необходимо принести:

- рекомендованные учебники и учебно-методические пособия;
- учебную программу по дисциплине;
- тетрадь с конспектом лекций, первоисточников;
- нормативно-правовые документы по теме;
- выполненные самостоятельную работу и заданий;
- учебно-методическую папку с материалами по теме занятия;
- ручки, маркеры;
- и др.

В ходе семинарского занятия необходимо:

- внимательно слушать выступления своих однокурсников;
- при необходимости задавать им уточняющие вопросы, исправлять неверные ответы;
- принимать активное участие в обсуждении учебных вопросов.

С целью более глубокого усвоения изучаемого материала задавать вопросы преподавателю. После подведения итогов семинара устранить недостатки, отмеченные преподавателем.

Рекомендации для подготовки сообщений и докладов к семинарским занятиям. Доклад и презентация являются элементами текущей аттестации и оцениваются по 9-ти бальной системе.

Доклад является формой работы, при которой студент самостоятельно готовит сообщение на заданную тему и далее на семинарском занятии выступает с этим сообщением.

Целью докладов является более глубокое знакомство с определенным вопросом, правовым аспектом. Доклад должен быть построен таким образом, чтобы наиболее ярко охарактеризовать выбранную тему и сформировать интерес к её дальнейшему изучению.

Обязательным требованием является толерантное и корректное изложение материала и сопровождение сообщения электронной презентацией.

При подготовке к докладу необходимо:

- составить план-конспект своего выступления;
- подготовить сообщение, включающее сравнение точек зрения различных авторов;
- сообщение должно содержать анализ точек зрения, изложение собственного мнения или опыта по данному вопросу, примеры, разъяснение основных понятий;
- выделять основные мысли так, чтобы остальные студенты могли конспектировать сообщение в процессе изложения;
- подготовить вопросы к аудитории, позволяющие оценить степень усвоения материала;
- готовясь к докладу или реферативному сообщению, обращаться за методической помощью к преподавателю.

В ходе доклада необходимо внимательно слушать выступления своих однокурсников. При необходимости задавать им уточняющие вопросы. Принимать активное участие в обсуждении учебных вопросов. С целью более глубокого усвоения изучаемого материала задавать вопросы преподавателю.

В течение семестра каждый студент должен сделать как минимум один доклад. Если студент за время теоретического обучения не делает доклад, ему необходимо принести письменный текст сообщения и презентацию на выходное тестирование экзамен. В таком случае в ходе зачета ему могут быть заданы вопросы по теме доклада.

Характеристики качественно составленного плана. Качественно составленный план обладает специфическими характеристиками, отличающими его от менее качественного продукта интеллектуального труда. Студенту рекомендовано оценить составленный план по следующим критериям. Студенты должны:

- 1) Задать цель.
- 2) Четко выделить этапы работы.
- 3) Определить результат каждого этапа.
- 4) Просчитать время, необходимое для реализации каждого из выделенных этапов.
- 5) Проанализировать параллельные и последовательные рабочие процессы. Если часть процессов может реализовываться параллельно, следует составить сетевой график.
- 6) Определить необходимые ресурсы для каждого из этапов и составить их полный список.
- 7) Создать план обеспечения недостающими ресурсами.
- 8) Проанализировать потенциальные барьеры и наметить способы их преодоления.
- 9) Предусмотреть альтернативные элементы плана в неясных и проблемных точках.

Самостоятельная работа. В учебном процессе выделяют два вида самостоятельной работы: аудиторная; внеаудиторная. Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством и контролем преподавателя и по его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного контроля, участия. Содержание

внеаудиторной самостоятельной работы определяется в соответствии с рекомендуемыми видами заданий согласно рабочим программам учебной дисциплины. Видами заданий для внеаудиторной самостоятельной работы являются:

– для **овладения знаниями**: чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, нормативно-правовой литературы и др.), составление плана текста, графическое изображение структуры текста, конспектирование текста, выписки из текста, работа со словарями и справочниками, ознакомление с нормативными документами, учебно-исследовательская работа, использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета и др.

– для **закрепления и систематизации знаний**: работа с конспектом лекции, обработка текста, повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, нормативно-правовыми документами, аудио и видеозаписей, составление плана, составление таблиц для систематизации учебного материала, ответ на контрольные вопросы, выполнение заданий, аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, конспект-анализ и др.), подготовка мультимедиа сообщений / докладов к выступлению на семинаре (конференции), тестирование и др.

– для **формирования умений**: решение задач и упражнений по образцу, решение вариативных задач, решение ситуационных (профессиональных) задач, выполнение заданий, подготовка к деловым играм, проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности, опытно экспериментальная работа, рефлексивный анализ профессиональных умений с использованием аудио- и видеотехники и др.

Виды самостоятельной работы студентов.

1. Подбор, изучение, анализ и конспектирование рекомендованной литературы.
2. Реферирование научных статей по темам.
3. Самостоятельное изучение некоторых тем учебной программы.
4. Изучение нормативно-правовых документов.
5. Сбор, анализ статистического материала.
6. Составление глоссария, словаря профессиональных терминов.
7. Подготовка докладов, рефератов, презентаций по темам дисциплины «Введение в профессию Социальная работа».
8. Выполнений «кейсов».
9. Составление тестов, практических заданий и задач.
10. Выполнение заданий по сайтам министерств и ведомств.

Рекомендации по самостоятельной работе с литературой.

Изучение литературы представляет собой подготовительный этап работы над темой лекции. Он необходим для создания теоретической базы.

Углубленное знакомство с литературными источниками позволяет критически отнестись к имеющимся в них сведениям, провести их сравнительный анализ, сопоставить их с данными, известными Вам из ранее изученных материалов и собственных наблюдений, попытаться определить свою точку зрения на поставленные проблемы.

Наиболее предпочтительна последовательность в работе с литературой. Ее можно представить в виде следующего примерного алгоритма: ознакомление с методическими рекомендациями, изучение основной учебной литературы; проработка дополнительной (учебной и научной) литературы.

– При поиске и подборе литературы по теме лекции рекомендуется пользоваться систематическим каталогом, имеющимся в библиотеке, а также справочно-библиографическим отделом.

– Обратите также внимание на рекомендательные списки литературы, имеющиеся в конце подобранных Вами книг и статей. Среди перечисленных в них работ Вы можете дополнительно найти литературные источники по необходимой теме.

– В ходе чтения очень полезно, делать краткие конспекты.

– В виде конспектов, тезисов и цитат записываются наиболее важные положения, определения, выводы, рекомендации, интересные примеры, фактический материал, содержащиеся в литературных источниках.

– На все выписанные из источников цитаты, положения, определения, выводы, рекомендации, интересные примеры, статистику, фактический материал и т.п., и др. обязательно делаются сноски на эти источники с указанием ФИО автора, название источника, библиографические сведения (город, издательство, год издания), страница с которой взят материал.

– При конспектировании следует очень внимательно относиться к формулировкам, к подбору слов и выражений.

– По завершении изучения рекомендуемой литературы полезно проверить уровень своих знаний с помощью контрольных вопросов для самопроверки.

– В литературе студентам могут встречаться положения, которые уже не вполне отвечают новым тенденциям развития. В таких случаях следует, проявляя нужную критичность мысли, опираться не на устаревшие идеи того или другого издания, как бы авторитетно оно ни было, а на нормы, вытекающие из современных изданий, имеющих отношение к изучаемому вопросу.

При этом необходимо знать не только рекомендуемую литературу, но и новые, существенно важные издания по дисциплине, вышедшие в свет после его публикации.

Рекомендации по написанию конспекта. Конспект это систематическая, логическая, связанная запись объединяющая план, тезисы, выписки или два из этих типов записи. Конспект должен быть краток, ясен, объективен.

На страницах конспекта может быть отражено личное отношение пишущего к тому материалу, над которым он работает. Но следует так организовать текст, чтобы можно было понять, где авторское, а где личное понимание определенной проблемы.

Существуют четыре вида конспектов: плановые, текстуальные, свободные, тематические.

В плановом конспекте (план-конспект) каждой теме, имеющейся в содержании книги или теме лекции, соответствует часть текста в виде пунктов плана. Если пункт плана не требует дополнений и разъяснений, то он текстом не сопровождается. Такой вид конспекта помогает лучше усвоить материал даже в процессе его изучения, т.к. содержание книги, лекции закрепятся в памяти уже в процессе создания план конспекта. Такой конспект учит последовательно излагать свои мысли, работать над книгой.

Текстуальный конспект – это конспект, созданный в основном из цитат. Такой конспект может быть источником дословных высказываний автора, лектора, а также приводимых им фактов, примеров. Текстуальный конспект применим к написанию научной статьи.

При определенных условиях текстуальный конспект может переходить в свободный, где сочетаются выписки, тезисы, цитаты. Свободный конспект требует от студента самостоятельно четко и кратко сформулировать важные положения лекций, книги при наличии глубокого осмысления материала. Свободный конспект является наиболее полноценным видом конспекта, т.к. студент извлекает пользу уже в процессе его составления. При составлении свободного конспекта применяют все типы записей: планы, тезисы, выписки, но важно все понять и записать информацию четко и логично.

Тематический конспект учит работать над темой, облегчает работу над ней. При его составлении необходимо концентрировать свою память, вспоминать теорию, книгу, где встречался тот или иной материал: факты, картотеки ит.д. К обзорному тематическому

конспекту можно отнести и хронологический, где записи расположены в хронологическом порядке, такой конспект более краток.

В конспекте важны всевозможные подзаголовки, система сокращений и некоторая символика.

Основные рекомендации по ведению и составлению конспекта следующие:

- записи должны быть компактными, на странице следует размещать как можно больше текста;
- записи лучше расчленять разными средствами. Важное достоинство записей – неоднородность;
- интервалы между строками должны быть достаточными для вписывания чего-то нового;
- текст необходимо записывать шариковой ручкой, карандаш использовать только для отметок, для выделений при последующей работе;
- конспектировать в отдельной тетради или на листах;
- записи необходимо датировать, выделять и разграничивать;
- термины, определения, формулы можно выделять цветом или рамочкой и т.п.;
- применять сокращения, условные обозначения и аббревиатуры;
- использовать элементы стенографии скорописи (если возможно);
- в начале конспекта ввести заглавный лист;
- применять компьютер;
- использовать Интернет;

Существуют известные приемы выделения и разграничения текста: заголовки, подзаголовки, пункты плана, абзацные отступы, поля, пробельные строки между отрывками текста, подчеркивания в тексте и отчеркивания на полях (вертикальной чертой, фигурной скобкой и т.п.), ключевые слова, вехи, рамки и т.д.

Ключевые слова выносят на поля или подчеркивают цветом, отличающимся от написания основного текста, чтобы привлечь к ним внимание.

Целесообразно кроме абзацного членения текста и разного рода отчеркиваний на полях проставлять горизонтальные черточки – вехи, разделяя, таким образом, части текста по смыслу.

В рамки обычно помещают символические выражения, законы, правила.

Многоцветные пометки и выделения помогают отделить главное от зависимого, второстепенного.

Все перечисленные способы членения текста следует применять совместно, комбинированно. Например, заголовок можно написать прописными буквами и подчеркнуть, а формулы или правила заключить в цветные рамки и пронумеровать. Но использовать подчеркивания и разные цвета нужно в разумных пределах, чтобы все это не превращалось в цветные картинки, от которых рябит в глазах.

В конспекте должен быть заглавный лист, сведения о конспектируемой книге: место, год издания, номер тома, начальные и конечные страницы, если прорабатывается не вся, а часть книги, ряд других данных (ФИО, должность лектора и т.д.). На заглавном листе следует пояснить характер условных обозначений, подчеркиваний, вид применяемой записи (тезисы, план, реферат, тип конспекта), библиотечный шифр книги.

В конспекте ценным элементом являются поля (они могут быть по ширине различными). Верхние и нижние поля придают записи опрятный вид, лучше сохраняют запись. Поля внизу страниц используются для замечаний. Верхние поля позволяют дополнить страницу указателем ее содержания. Боковые поля могут быть справа или слева. Отделять поля лучше цветной чертой.

В конспекте необходимо использовать закладки для удобства, также необходимо оглавление, иногда и тематический указатель содержания.

Конспект необходимо пронумеровать, номера страниц проставляют сверху, посередине или сбоку.

В целях экономии времени конспектировать можно, применяя сокращения слов. Сокращения должны быть понятными пишущим, чтобы позднее не тратить время на расшифровку. Поэтому, при сокращении слова лучше оставлять его корень, а слова, состоящие из пяти-семи букв не сокращать вообще. Сокращать можно часто встречающиеся названия, имена или завести словарь сокращений на последней странице конспекта, чтобы не раздумывать над смыслом какого-либо значка или рисунка.

Рекомендации по подготовке к зачету.

Завершающим этапом изучения дисциплины является зачет. Критериями успешной сдачи зачета по дисциплине являются:

- 1) посещение всех лекций и семинарских занятий. Отсутствие пропусков. Отработка пропущенных занятий;
- 2) усвоение теоретического материала;
- 3) активное участие в практических занятиях;
- 4) выполнение всех заданий в рамках самостоятельной работы студента;
- 5) положительные оценки по модульным контрольным работам;
- 6) положительные оценки по итоговому тестированию по дисциплине.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине «Права человека. Права ребенка», включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. Образовательный портал дистанционного обучения Казанского ГМУ. Дистанционный курс в составе образовательного портала создан в системе MOODLE и содержит в себе лекции, презентации, задания, гиперссылки на первоисточники учебного материала, тесты / задания для самоконтроля, контрольные и итоговые тесты по курсу.
2. Операционная система WINDOWS.
3. Пакет прикладных программ MS OFFICE Prof в составе: текстовый редактор WORD, электронная таблица EXEL, система подготовки презентаций POWER POINT, база данных ACCESS.
4. Справочно-правовая система «Консультант Плюс». Правообладатель: ООО «ИнфоЦентр»Консультант – Региональный информационный центр Общероссийской Сети распространения правовой информации КонсультантПлюс (договор о сотрудничестве от 07.06.2002 г.) Доступ с компьютеров библиотеки.

Всё программное обеспечение имеет лицензию и своевременно обновляется.

11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине «Права человека. Права ребенка»

№ п/п	Наименование дисциплин	Учебные помещения с указанием номера / оснащения учебных помещений	Адрес (местоположение)
1	«Права человека Права ребенка»	1. Учебно-методический кабинет (к. 132). 2. Учебные комнаты (к. 117, 119, 126). Оснащение: кабинет № 117 оборудован мультимедийным комплексом (проектор, экран настенный); ноутбук (2 шт.); мультимедиапроектор (1 шт.).	г. Казань, ул. Бутлерова, дом 49 А, 1 этаж

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

«У Т В Е Р Ж Д А Ю»

Проректор
по образовательной деятельности,
председатель ЦКМС,
профессор Л.М. Мухарьмова

« _____ » _____ 2019г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплина: **Управление персоналом социальной организации**

Код и наименование направления подготовки: **39.03.02 Социальная работа**

Квалификация: **бакалавр**

Форма обучения: **очная / заочная**

Факультет: **Социальной работы и высшего сестринского образования**

Кафедра: **экономической теории и социальной работы**

Очная форма обучения

Курс: 4

Семестр: 8

Лекции: 16 часов

Практические (семинарские)
занятия: 32 часов

Самостоятельная работа: 60 часов

Зачет: 8 семестр

Всего: 108 часов

Зачетных единиц трудоемкости (ЗЕТ) – 3

Заочная форма обучения

Курс: 5

Семестр: 10

Лекции: 4 часов

Практические (семинарские)
занятия: 10 часов

Самостоятельная работа: 90 часов

Зачет: 10 семестр

Всего: 108 часов

Зачетных единиц трудоемкости (ЗЕТ) – 2

2019 год

Рабочая программа учебной дисциплины **Управление персоналом социальной организации** составлена с учётом требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **39.03.02 Социальная работа**

Разработчики программы:

Преподаватель кафедры, доц.

Максимова М.Н.

Преподаватель кафедры, доц.

Гинсбург М.В.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономической теории и социальной работы «_____» _____ 2019 года протокол № ____.

Заведующий кафедрой

Максимова М.Н.

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании предметно-методической комиссии по специальности (направлению подготовки) социальная работа «_____» 2019 года (протокол №____)

Председатель
предметно-методической комиссии, доц.

Е.Ю. Шаммазова

Преподаватели, ведущие дисциплину:

Преподаватель кафедры, доц.

Гинсбург М.В.

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине «Управление персоналом социальной организации», соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Цель освоения дисциплины «Управление персоналом социальной организации»:

– усвоение студентами системы теоретических знаний как по дисциплине в целом, так и по каждой отдельной теме; приобретение студентами навыков практического менеджмента в сфере управления персоналом.

Задачи освоения дисциплины «Управление персоналом социальной организации»:

1. Целевое формирование определенных управленческих знаний и навыков, уровень и содержание которых определяется программой, при выполнении обучаемыми следующих условий: обязательное посещение и освоение лекционного материала; обязательное посещение и подготовка к семинарским занятиям; выполнение запланированных заданий, проработка минимально необходимого объема обязательной и дополнительной управленческой литературы в процессе самостоятельной работы и др.
2. Приобретение управленческих знаний и навыков через деятельность, т.е. решение конкретных проблем, ситуаций, задач и тестов.

Обучающийся должен освоить следующие компетенции, в том числе:

Общекультурные компетенции:

ОК-4 способность использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности.

В результате освоения ОК–4 обучающийся должен:

Знать:

- Нормативные правовые акты в сфере социальной защиты населения;
- Основные направления политики социальной защиты населения.

Уметь:

- Работать с документами, составлять отчеты по итогам выполнения деятельности.

Владеть:

- Планирование действий по достижению целей оказания социальных услуг и социальной поддержки гражданину.

Общепрофессиональные компетенции:

ОПК-7 способностью обеспечивать высокий уровень социальной культуры профессиональной деятельности и соблюдать профессионально-этические требования в процессе ее осуществления.

В результате освоения ОПК–7 обучающийся должен:

Знать:

- Нормативно-правовые акты в сфере социальной защиты населения.
- Правовые основы социальной работы

Уметь:

- Осуществлять социальное консультирование.
- Проявлять чуткость, вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение к гражданам и учитывать их физическое и психологическое состояние

Владеть:

- Консультирование граждан, обратившихся в систему социальной защиты населения, о возможностях предоставления им социального обслуживания и мер социальной поддержки.
- Консультирование граждан, обратившихся в органы социальной защиты населения, относительно документов, необходимых для получения определенного вида социальных услуг и мер социальной поддержки

профессиональные компетенции:

В результате освоения ПК–8 обучающийся должен:

– **ПК–8 способностью к организационно-управленческой работе в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан.**

В результате освоения ПК–8 обучающийся должен:

Знать:

– нормативно-правовые акты в сфере социальной защиты населения.

Уметь:

– соблюдать профессионально-этические требования к деятельности специалиста по социальной работе.

Владеть:

– работать с документами, составлять отчеты по итогам выполнения деятельности.

2. Место дисциплины «Управление персоналом социальной организации» в структуре образовательной программы

Дисциплина «Управление персоналом социальной организации» является дисциплиной вариативной части Рабочего учебного плана (Блок 3). Дисциплина базируется на знаниях дисциплин: «Управление в социальной работе», «Технологии социальной работы» и др.

В итоге изучения дисциплины «Управление персоналом социальной организации» знания, навыки и умения будущего бакалавра должны соответствовать требованиям и компетенциям ФГОС ВО.

Область, объекты и виды профессиональной деятельности по ФГОС ВО.

Область профессиональной деятельности бакалавров:

социальное обслуживание;

сферы образования, здравоохранения, культуры;

предприятия и фирмы различных видов деятельности и форм собственности, некоммерческие организации.

Объекты профессиональной деятельности бакалавров:

являются отдельные лица, семьи, группы населения и общности, нуждающиеся в социальной защите.

Бакалавр по направлению подготовки Социальная работа, осваивая дисциплину «Управление персоналом социальной организации», готовится к следующим видам профессиональной деятельности:

социально-технологическая;

организационно-управленческая;

исследовательская;

социально-проектная;

педагогическая.

Освоение компетенций в процессе изучения дисциплины способствует формированию знаний, умений и навыков, позволяющих осуществлять эффективную работу по областям, объектам и видам профессиональной деятельности.

3. Объем дисциплины «Управление персоналом социальной организации» в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий)

и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины предусмотренных на дисциплину Учебным планом по направлению, составляет 3 зачетных единицы (ЗЕ), 108 академических часов.

Промежуточная аттестация – зачёт

**3.1. Объем учебной дисциплины (модуля) и виды учебной работы
(очное отделение)**

Всего	Контактная работа		Самостоятельная работа
	Лекции	Практические занятия (семинарские занятия)	
108	16	32	60

Промежуточная аттестация – зачёт

**3.1. Объем учебной дисциплины (модуля) и виды учебной работы
(заочное отделение)**

Всего	Контактная работа		Самостоятельная работа
	Лекции	Практические занятия (семинарские занятия)	
108	4	10	90

Промежуточная аттестация – зачёт (4 час.)

4. Содержание дисциплины «Управление персоналом социальной организации», структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий

4.1. Разделы дисциплины «Управление персоналом социальной организации» и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

Для студентов очного отделения

№	Разделы / темы дисциплины	Общая трудоёмкость (часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоёмкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости
			Аудиторные учебные занятия		Самостоятельная работа обучающихся	
			Лекции	Прак. занятия		
1.	Тема 1.1. Система и процесс управления персоналом	12	2	4	6	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
2.	Тема 1.2. Кадровая политика: сущность, элементы, организация, стратегия и планирование	12	2	4	6	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
3.	Модульная контрольная работа № 1	2	-	2	—	Письменная контрольная работа
4.	Тема 1.3. Привлечение, подбор, расстановка и развитие персонала	10	2	2	6	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
5.	Тема 1.4. Трудовой потенциал персонала, оптимизация и оценка эффективности его использования. Стимулирование труда персонала	8	—	2	6	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
6.	Модульная контрольная работа № 2	2	—	2	—	Письменная контрольная работа
7.	Тема 2.1. Менеджер и его практические роли	10	2	2	6	Собеседование по вопросам. Проверка

						самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
8.	Тема 2.2. Менеджер как организатор самого себя (самоменеджмент)	14	2	4	8	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
9.	Тема 2.3. Системы и методы рационального / нерационального использования и управления временем	10	2	2	6	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
10.	Тема 2.4. Управление конфликтами, здоровьем и стрессами	12	2	2	8	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
11.	Модульная контрольная работа № 3	2	-	2	—	Письменная контрольная работа
12.	Тема 3.1. Проявление, средства преодоления и методы оценки уровня бюрократизма в системе управления	12	2	2	8	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
13.	Модульная контрольная работа № 4	2	-	2	—	Письменная контрольная работа
14.	ЗАЧЕТ					
15.	Всего	108	16	32	60	

**4.1. Разделы дисциплины «Управление персоналом социальной организации» и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)
Для студентов заочного отделения**

№	Разделы / темы дисциплины	Общая трудоёмкость (часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоёмкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости
			Аудиторные учебные занятия		Самостоятельная работа обучающихся	
			Лекции	Прак. занятия		
1.	Тема 1.1. Система и процесс управления персоналом	12	2	-	10	Собеседование по вопросам. Проверка

						самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
2.	Тема 1.2. Кадровая политика: сущность, элементы, организация, стратегия и планирование	12	2	-	10	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
3.	Модульная контрольная работа № 1	2	-	2	-	Письменная контрольная работа
4.	Тема 1.3. Привлечение, подбор, расстановка и развитие персонала	10	-	-	10	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
5.	Тема 1.4. Трудовой потенциал персонала, оптимизация и оценка эффективности его использования. Стимулирование труда персонала	10	-	-	10	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
6.	Модульная контрольная работа № 2	2	—	2	-	Письменная контрольная работа
7.	Тема 2.1. Менеджер и его практические роли	12	-	2	10	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
8.	Тема 2.2. Менеджер как организатор самого себя (самоменеджмент)	10	-	-	10	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
9.	Тема 2.3. Системы и методы рационального / нерационального использования и управления временем	10	-	-	10	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
10.	Тема 2.4. Управление конфликтами,	10	-	-	10	Собеседование по вопросам.

	здоровьем и стрессами					Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
11.	Модульная контрольная работа № 3	2	-	2	-	Письменная контрольная работа
12.	Тема 3.1. Проявление, средства преодоления и методы оценки уровня бюрократизма в системе управления	10	-	-	10	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий
13.	Модульная контрольная работа № 4	2	-	2	-	Письменная контрольная работа
14.	ЗАЧЕТ (4 час.)					
15.	Всего	108	4	10	90	

4.2. Содержание дисциплины «Управление персоналом социальной организации», структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Наименование раздела (или темы) дисциплины	Содержание раздела (темы)	Код компетенций
Модуль 1			
	Раздел 1		
1	Организация, система и процесс правления персоналом		
	Тема 1.1. Система и процесс управления персоналом		
	Содержание лекционного курса	Управление персоналом и его место в системе менеджмента. Основные цели, задачи, направления управления персоналом Система управления персоналом, ее изменения и факторы, их определяющие Особенности управления персоналом в системе оказания услуг. Персонал предприятия как объект управления, его структура. Особенности труда различных категорий персонала. Ценность персонала. Влияние научно-технического прогресса на «человеческие ресурсы» и занятость. Процесс управления персоналом. Направления работы с персоналом.	ОК–4 ОПК-7 ПК–8

		Технология управления персоналом и ее элементы. Менеджер по кадрам. Функции руководителя в процессе работы с кадрами Принципы управления персоналом. Философия управления персоналом. Особенности американской и японской моделей управления персоналом Кадровая служба фирмы: основные задачи, принципы работы функции. Вложения в человеческие ресурсы и кадровую работу как фактор конкурентоспособности и выживания фирмы. Типичные ошибки в кадровой политике.	
	Содержание темы практического занятия	1. Управление персоналом: понятие, факторы, определяющие особенности управления персоналом в системе оказания услуг. 2. Персонал организации, его структура. 3. Технология управления персоналом и ее элементы. 4. Функции руководителя в процессе работы с кадрами. 5. Кадровая служба фирмы: основные задачи, принципы работы функции.	ОК–4 ОПК-7 ПК–8
2	Тема 1.2. Кадровая политика: сущность, элементы организация, стратегия и планирование		
	Содержание лекционного курса	Кадровая политика и ее основные элементы. Прогнозирование потребности в кадрах. Планирование работы с персоналом. Профорientация. Профессионально-квалификационные модели. Стратегия управления персоналом организации и ее разработка. Методы управления персоналом: социально-экономические, социально-	ОК–4 ОПК-7 ПК–8

		психологические, административные. Корпоративная политика управления персоналом передовых зарубежных фирм. Планирование персонала. Организация службы управления персоналом (кадровой службы) в организации. Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом. Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом. Передовой опыт организации управления персоналом в отечественных организациях. Особенности организации работы с кадрами за рубежом. Возрастание роли кадровой службы организации на современном этапе. Отход от традиционных методов организационных построений Совершенствование кадровой работы. Преодоление «кадровых стереотипов» в практической деятельности.	
	Содержание темы практического занятия	1. Кадровая политика и ее основные элементы. 2. Прогнозирование потребности в кадрах. Планирование работы с персоналом. 3. Стратегия управления персоналом организации и ее разработка. 4. Методы управления персоналом: социально-экономические, социально-психологические, административные. 5. Организация службы управления персоналом (кадровой службы) в организации.	ОК–4 ОПК-7 ПК–8
3	Тема 1.3. Привлечение, подбор, расстановка и развитие персонала		
	Содержание лекционного курса	Планирование человеческих ресурсов. Организация привлечения персонала, его формы. Подбор	ОК–4 ОПК-7 ПК–8

		кадров и его технология. Принципы и методы профотбора. Прием на работу. Психологическая специфика расстановки кадров. Трудовая адаптация персонала и средства ее оптимизации. Формы развития персонала: подготовка, повышение квалификации кадров профессиональное продвижение. Прогрессивные методы подготовки и повышения квалификации. Продвижение, ротация персонала. Виды трудовой карьеры и ее планирование. Привлечение кадров за счет внутренних источников. Формирование и работа с кадровым резервом. Процедура отбора и критерии оценки кандидатов при приеме на работу. Собеседование с кандидатом. Тестирование. Привлечение кадров за счет внешних источников. Фирмы по «поставке кадров» (США). Фирмы терминаторы. Альтернативы по найму. Создание и функционирование эластичных, самонастраивающихся структур – временных групп (коллективов), команд. Требования к формированию команды.	
	Содержание темы практического занятия	1. Организация привлечения персонала, его формы. 2. Формы развития персонала: подготовка, повышение квалификации кадров профессиональное продвижение. 3. Создание и функционирование эластичных, самонастраивающихся структур – временных групп (коллективов), команд. Требования к формированию команды.	ОК–4 ОПК-7 ПК–8
4	Тема1.4. Трудовой потенциал персонала, оптимизация и оценка эффективности его использования.		

	Стимулирование труда персонала		
	Содержание лекционного курса	Трудовой потенциал и его составляющие. Квалификационный, психофизиологический, мотивационный, нравственный, творческий потенциал. Связь трудового потенциала с трудовой активностью. Анализ кадрового потенциала. Пути повышения эффективности использования трудового потенциала персонала. Понятие «оценка персонала (кадров)». Оценка как мнение, суждение о чем-либо, о ком-либо. Оценка как процесс выявления мнений, суждений. Оценка как итог оценивания. Субъекты и предметы оценки. Возможности субъективизации оценок. Системы оценки персонала при приеме на работу. Система оценки «в процессе работы». Оценки при переводе, увольнении. Отечественная практика использования систем оценок. Зарубежный опыт и особенности систем оценок персонала. Анализ конкретных систем оценок. Построение (проектирование) системы оценки кадров. Цели оценки эффективности персонала. Организационно-структурные формы оценки. Центры деловой оценки и принципы их работы. Оргформы оценки: собеседования, аттестации. Оригинальные формы и методы оценки. Система автоматизированной аттестации руководителей и специалистов (СААРС) – построение и действие. Методы оценки персонала. Количественные способы. Описательные методы. Комбинированные средства. Изобретение методов и систем оценок персонала. Современные тенденции в области стимулирования труда персонала. Система стимулов к труду и основные принципы стимулирования труда персонала.	ОК–4 ОПК-7 ПК–8

		Рекомендации по стимулированию инициативы работников.	
	Содержание темы практического занятия	1. Трудовой потенциал организации и его составляющие. 2. Оценка персонала Построение (проектирование) системы оценки кадров. 3. Современные тенденции в области стимулирования труда персонала. Система стимулов к труду и основные принципы стимулирования труда персонала. Рекомендации по стимулированию инициативы работников.	ОК–4 ОПК-7 ПК–8
Модуль 2.			
5	Раздел II. Система формирования (становления) руководителя		
	Тема 2.1. Менеджер и его практические роли		
	Содержание лекционного курса	Персонал (кадры) управления: понятия и классификация Менеджер. Специалисты как «база» будущих руководителей. Формы и методы выявления потенциальных руководителей. Усредненная модель становления руководителей. Особенности формирования руководителей в Российской Федерации, США и Японии. Практическое решение организационных, социально-психологических и психологических проблем «был специалистом – стал руководителем». Дезорганизационная проблема «уничтожение хороших кадров» – причины и исправление положения. Ролевой менеджмент: практические роли менеджера и особенности их «исполнения». Особенности труда менеджера. Семейное и «сердечное» управление. Менеджер-мужчина и менеджер-женщина – общее и особенное. Менеджер (руководитель) как администратор, организатор,	ОК–4 ОПК-7 ПК–8

		воспитатель, аналитик (социолог), экономист юрист. Типы руководителей в зависимости от уровня профессиональны; умений.	
	Содержание темы практического занятия	1. Менеджер как главная фигура управленческого процесса. 2. Формы и методы выявления потенциальных руководителей. Усредненная модель становления руководителей. 3. Ролевой менеджмент: практические роли менеджера и особенности их «исполнения». Особенности труда менеджера.	ОК–4 ОПК-7 ПК–8
6	Тема 2.2. Менеджер как организатор самого себя (самоменеджмент)		
	Содержание лекционного курса	Управление другими и собой (самоменеджмент). Организация труда менеджера. Организационные достижения в XX веке. Принципы формирования целей, задач (по Дж. Моррисею). Планирование собственной работы – системы и методы. Организация личной информации. Организация рабочего места. Самостимулирование. Самоанализ. Достижение состояния «раскрепощенного менеджера» – методика М. Вудкока и Д. Фрэнсиса. Саморазвитие и самовоспитание. Деловые контакты менеджера: системы, стили, средства реализации. Официальные и неофициальные контакты. Проблемы взаимодействия с выше- и нижестоящими руководителями. Типичные недостатки в деловых контактах и способы их устранения. Системы и правила подготовки и проведения совещаний, заседаний. Техника деловых переговоров. Техника и способы подготовки публичных выступлений. Типичные и	ОК–4 ОПК-7 ПК–8

		«оригинальные» недостатки в публичных выступлениях. Причины неуверенности в выступлениях руководителей и средства их нивелирования. Роль слова в труде менеджера. Основные элементы в технике речи. Постановка дыхания и голоса. Дикция. Орфоэпия. Публичная речь руководителя. Язык телодвижений и жестов в деловом мире. Деловая одежда для мужчин и женщин.	
	Содержание темы практического занятия	1. Управление другими и собой (самоменеджмент). 2. Деловые контакты менеджера: системы, стили, средства реализации. Официальные и неофициальные контакты. Проблемы взаимодействия с выше- и нижестоящими руководителями. 3. Техника и способы подготовки публичных выступлений. Типичные и «оригинальные» недостатки в публичных выступлениях. Причины неуверенности в выступлениях руководителей и средства их нивелирования.	ОК–4 ОПК-7 ПК–8
7	Тема 2.3. Системы и методы рационального / нерационального использования и управления временем		
	Содержание лекционного курса	Время как один из видов управленческих ресурсов. Время в труде менеджера. Признаки «слабовременного» и «сильновременного» менеджера. Типы руководителей по отношению ко времени. Типичные причины нерационального и пользования времени руководителем. Их группировка по элементам управления – информация; цели, задачи; решения; функции и оргструктура; кадры; ресурсы; формы и методы работы; контроль, проверка исполнения; личные стилевые особенности. Способы устранения	ОК–4 ОПК-7 ПК–8

		нерациональных затрат времени. Методика анализа затрат времени. Система «Фреквенсор». Условия использования времени – стационарные и подвижные (в автомобиле, самолете). Системы и методы рационального / нерационального использования времени в труде менеджера. Шестнадцать правил «как надо работать» А.К.Гастева. Распространенные правила рационального использования времени – соблюдение вработываемости, перерывы в работе, закон «Парето», метод «дырки в сыре», внутренняя мобилизация, выполнение рутинных операций в непродуктивное время. Стили и методы управления временем. Правило «Кайрос» в процессе принятия решений менеджером. Стили преждевременных решений. Стили запоздалых решений. Своевременные решения. Типичные причины увеличения продолжительности совещаний и меры по сокращению затрат времени. Целевые программы по сокращению затрат времени. Фирмы, оказывающие услуги по «тайм-менеджменту».	
	Содержание темы практического занятия	1. Время как один из видов управленческих ресурсов. 2. Системы и методы рационального / нерационального использования времени в труде менеджера. Шестнадцать правил «как надо работать» А.К.Гастева. 3. Стили и методы управления временем. Правило «Кайрос» в процессе принятия решений менеджером.	ОК–4 ОПК-7 ПК–8
8	Тема 2.4 Управление конфликтами, здоровьем и стрессами		
	Содержание лекционного курса	Множество определений и толкований конфликтов. Функциональный и дисфункциональный конфликт. Типы и причины конфликта. Модель процесса конфликта. Управление конфликтной	ОК–4 ОПК-7 ПК–8

		ситуацией: структурные методы и межличностные стили разрешения конфликтов. Первое общечеловеческое и профессиональное качество менеджера – здоровье. Системы поддержания / снижения работоспособности и производительности. Виды нагрузок в труде менеджера. Определение признаков здоровья / нездоровья по внешним признакам в деловом общении. Здоровье как фактор конкуренции. Стрессы, их виды и причины в деятельности менеджера. Техника снятия стрессов. Факторы, понижающие вероятность стрессов. Системы поддержания здоровья, работоспособности, их эффективность.	
	Содержание темы практического занятия	1. Конфликты, виды, типы и виды. 2. Стили разрешения конфликтов. 3. Стрессы, их виды и причины в деятельности менеджера. Техника снятия стрессов. Факторы, понижающие вероятность стрессов.	ОК–4 ОПК-7 ПК–8
Модуль 3			
	Раздел III. Основы бюрократологии		
9	Тема 3.1. Проявление, средства преодоления и методы оценки уровня бюрократизма в системах управления		
	Содержание лекционного курса	Проявления бюрократизма. Этимология понятий «бюрократизм», «бюрократ», «бюрократия». Теория рациональности Макса Вебера. Значение понятия «бюрократизм». Бюрократизм «вообще взятый». Бюрократизм как «тайная и закрытая» собственность аппарата на выполнение функций. Бюрократизм как профзаболевание работников аппарата (субъективный аспект).	ОК–4 ОПК-7 ПК–8

		Типичные проявления бюрократизма – бумажность; обилие согласований; длительность и сложность получения материальных, финансовых и информационных ресурсов; множество комиссий, штабов, совещаний и заседаний; простои; волокита; многоотчетность. Средства преодоления бюрократизма: экономические, организационные, социальные, социально-психологические и психологические. Типичные (общеупотребительные) и оригинальные средства. Совершенствование технологий управления. Использование современных технических и организационных средств. Программно-целевой подход в преодолении бюрократизма – содержание и практика использования. Возможности количественного измерения уровня бюрократизации системы социального управления. Характеристика конкретных проявлений бюрократизма и их «вес». Конкретные методики оценки «бюрократической болезни». Рационализация аппарата управления на различных этапах управленческой пирамиды. Основные проблемы рационализации.	
	Содержание темы практического занятия	1. Этимология понятий «бюрократизм», «бюрократ», «бюрократия». Теория рациональности Макса Вебера. 2. Средства преодоления бюрократизма: экономические, организационные, социальные, социально-психологические и психологические. Типичные (общеупотребительные) и оригинальные средства.	ОК–4 ОПК-7 ПК–8

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Управление персоналом социальной организации»

№ пп	Наименования
1	—

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Управление персоналом социальной организации»

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

№	Перечень разделов и тем	Тип занятия (Л, П, С)	Перечень компетенций и этапы их формирования		
			ОК–4	ОПК-7	ПК–8
Раздел I. Организация, система и процесс управления персоналом					
1.	Тема 1.1. Система и процесс управления персоналом	Лекция	+	+	+
		Практическое занятие	+	+	+
2.	Тема 1.2. Кадровая политика: сущность, элементы, организация, стратегия и планирование	Лекция	+	+	+
		Практическое занятие	+	+	+
3.	Тема 1.3. Привлечение, подбор, расстановка и развитие персонала	Лекция	+	+	+
		Практическое занятие	+	+	+
4.	Тема 1.4. Трудовой потенциал персонала, оптимизация и оценка эффективности его использования. Стимулирование труда персонала	Лекция	+	+	+
		Практическое занятие	+	+	+
Раздел II. Система формирования (становления) руководителя					
5.	Тема 2.2. Менеджер и его практические роли	Лекция	+	+	+
		Практическое занятие	+	+	+
6.	Тема 2.2. Менеджер как организатор самого себя (самоменеджмент)	Лекция			
		Практическое занятие	+	+	+
7.	Тема 2.3. Системы и методы рационального / нерационального использования и управления временем	Лекция			
		Практическое занятие	+	+	+
8.	Тема 2.4. Управление конфликтами, здоровьем и стрессами	Лекция			
		Практическое занятие	+	+	+
Раздел III. Основы бюрократологии					
9.	Тема 3.1. Проявление, средства преодоления и методы оценки уровня бюрократизма в системе управления	Лекция	+	+	+
		Практическое занятие	+	+	+

6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования (описание шкал оценивания)

В процессе освоения дисциплины формируются следующие компетенции: ОК–4, ОПК–7, ПК–8.

Перечень компетенций	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Форма оценочных средств	Критерии оценивания результатов обучения (дескрипторы)			
			Результат не достигнут (менее 70 баллов)	Результат минимальный (70–79 баллов)	Результат средний (80–89 баллов)	Результат высокий (90–100 баллов)
ОК-4 способность использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности.	Знать: – нормативные правовые акты в сфере социальной защиты населения; – основные направления политики социальной защиты населения.	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий Письменная контрольная работа	Не знает: – нормативные правовые акты в сфере социальной защиты населения; – основные направления политики социальной защиты населения.	Знает основные: – нормативные правовые акты в сфере социальной защиты населения; – основные направления политики социальной защиты населения.	Знает отдельные: – нормативные правовые акты в сфере социальной защиты населения; – основные направления политики социальной защиты населения.	В полной мере имеет знания : – нормативные правовые акты в сфере социальной защиты населения; – основные направления политики социальной защиты населения.
	Уметь: – работать с документами, составлять отчеты по итогам выполнения деятельности.		Не умеет: – работать с документами, составлять отчеты по итогам выполнения деятельности.	В целом умеет : – работать с документами, составлять отчеты по итогам выполнения деятельности.	Владеет умением: – работать с документами, составлять отчеты по итогам выполнения деятельности.	В полной мере умеет: – работать с документами, составлять отчеты по итогам выполнения деятельности.

	Владеть: – планирование действий по достижению целей оказания социальных услуг и социальной поддержки гражданину.		Фрагментарное владение навыками, не владеет: – планирование действий по достижению целей оказания социальных услуг и социальной поддержки гражданину.	В целом успешное, но не систематическое применение практического применения навыков, владеет: – планирование действий по достижению целей оказания социальных услуг и социальной поддержки гражданину.	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков, владеет: – планирование действий по достижению целей оказания социальных услуг и социальной поддержки гражданину.	Успешное и систематическое применение навыков, владеет: – планирование действий по достижению целей оказания социальных услуг и социальной поддержки гражданину.
ОПК-7 способностью обеспечивать высокий уровень социальной культуры профессиональной деятельности и соблюдать профессионально-этические требования в процессе ее осуществления.	Знать: – нормативно-правовые акты в сфере социальной защиты населения. – правовые основы социальной работы	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий	Не знает: – нормативно-правовые акты в сфере социальной защиты населения. – правовые основы социальной работы	Знает основные: – нормативно-правовые акты в сфере социальной защиты населения. – правовые основы социальной работы	Знает отдельные: – нормативно-правовые акты в сфере социальной защиты населения. – правовые основы социальной работы	В полной мере имеет знания : – нормативно-правовые акты в сфере социальной защиты населения. – правовые основы социальной работы
	Уметь: соблюдать профессионально-этические требования к деятельности специалиста по социальной работе.	Решение ситуационных задач	Не умеет: соблюдать профессионально-этические требования к деятельности специалиста по социальной работе.	В целом умеет : соблюдать профессионально-этические требования к деятельности специалиста по социальной работе.	Владеет умением: соблюдать профессионально-этические требования к деятельности специалиста по социальной работе.	В полной мере умеет: соблюдать профессионально-этические требования к деятельности специалиста по социальной работе.

	Владеть: – консультирование граждан, обратившихся в систему социальной защиты населения, о возможностях предоставления им социального обслуживания и мер социальной поддержки. – консультирование граждан, обратившихся в органы социальной защиты населения, относительно документов, необходимых для получения определенного вида социальных услуг и мер социальной поддержки.	Решение ситуационных задач	Фрагментарное владение навыками, не владеет: – консультирование граждан, обратившихся в систему социальной защиты населения, о возможностях предоставления им социального обслуживания и мер социальной поддержки. – консультирование граждан, обратившихся в органы социальной защиты населения, относительно документов, необходимых для получения определенного вида социальных услуг и мер социальной поддержки.	В целом успешное, но не систематическое применение практического применения навыков, владеет: – консультирование граждан, обратившихся в систему социальной защиты населения, о возможностях предоставления им социального обслуживания и мер социальной поддержки. – консультирование граждан, обратившихся в органы социальной защиты населения, относительно документов, необходимых для получения определенного вида социальных услуг и мер социальной поддержки.	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков, владеет: – консультирование граждан, обратившихся в систему социальной защиты населения, о возможностях предоставления им социального обслуживания и мер социальной поддержки. – консультирование граждан, обратившихся в органы социальной защиты населения, относительно документов, необходимых для получения определенного вида социальных услуг и мер социальной поддержки.	Успешное и систематическое применение навыков, владеет: – консультирование граждан, обратившихся в систему социальной защиты населения, о возможностях предоставления им социального обслуживания и мер социальной поддержки. – консультирование граждан, обратившихся в органы социальной защиты населения, относительно документов, необходимых для получения определенного вида социальных услуг и мер социальной поддержки.
ПК–8 способностью к организационно-управленческой работе в подразделениях организаций, реализующих меры социальной	Знать: – нормативно-правовые акты в сфере социальной защиты населения.	Собеседование по вопросам. Проверка самостоятельной работы. Решение, анализ тестовых и др. заданий	Не знает: – нормативно-правовые акты в сфере социальной защиты населения.	Знает основные: – нормативно-правовые акты в сфере социальной защиты населения.	Знает отдельные: – нормативно-правовые акты в сфере социальной защиты населения.	В полной мере имеет знания : – нормативно-правовые акты в сфере социальной защиты населения.

защиты граждан.	Уметь: – соблюдать профессионально-этические требования к деятельности специалиста по социальной работе.	Решение ситуационных задач	Не умеет: – соблюдать профессионально-этические требования к деятельности специалиста по социальной работе.	В целом умеет : – соблюдать профессионально-этические требования к деятельности специалиста по социальной работе.	Владеет умением: – соблюдать профессионально-этические требования к деятельности специалиста по социальной работе.	В полной мере умеет: – соблюдать профессионально-этические требования к деятельности специалиста по социальной работе.
	Владеть: – работать с документами, составлять отчеты по итогам выполнения деятельности.	Решение ситуационных задач	Фрагментарное владение навыками, не владеет: – работать с документами, составлять отчеты по итогам выполнения деятельности.	В целом успешное, но не систематическое применение практического применения навыков, владеет: – работать с документами, составлять отчеты по итогам выполнения деятельности.	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков, владеет: – работать с документами, составлять отчеты по итогам выполнения деятельности.	Успешное и систематическое применение навыков, владеет: – работать с документами, составлять отчеты по итогам выполнения деятельности.

6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

1 уровень – оценка знаний

Для оценивания результатов обучения в виде **знаний** используются следующие типы контроля:

- тесты;
- устные сообщения.

Примеры тестов:

1. Персонал социального учреждения – это:

- а) численность работников социального учреждения;
- б) основной штатный состав работников организации, выполняющих различные производственно-хозяйственные функции;
- в) число принятых или выбывших работников за соответствующий период времени;
- г) квалифицированные работники;
- д) специалисты, выполняющие узкий круг функций.

2. В организациях, занятых социальным обслуживанием, главным направлением управленческой деятельности является:

- а) расширение клиентуры;
- б) повышение эффективности оказываемых услуг в соответствии с общественными ценностями и законами;
- в) расширение структуры организаций;
- г) применение новых технологий;
- д) руководство и контроль за персоналом.

3. Последовательное и целенаправленное использование определенных методов работы в повседневной практике, для того чтобы оптимально и со смыслом использовать свое время – это:

- а) социальная активность;
- б) самоменеджмент;
- в) ответственность;
- г) профилактика;
- д) концентрация.

Устные сообщения проводятся на основе материалов лекции.

2 уровень – оценка умений

Для оценивания результатов обучения в виде **умений** используются следующие типы контроля:

- решение и составление ситуационных задач;

В Центр занятости населения обратился Вегеторов О.С. с заявкой на работников (официантов, повара, бухгалтера) в новом открывшемся кафе, его главным критерием в подборе работников: что бы они были местные, с высшим образованием по специальности и не кавказкой национальности.

- 1) Кем является Вегеторов О.С. с точки зрения трудовых отношений?
- 2) Какой тип социально-трудовых отношений Вегеторов О.С. предъявляет своим будущим работникам?

Ответ: 1) Вегетеров О.С. с точки зрения трудовых отношений является работодателем, а так же физическим лицом, желающий вступить в трудовые отношения с работником (ТК РФ. – Ст. 20).

- 2) Доминирующий тип социально-трудовых отношений дискриминирующий – произвольное,

незаконное ограничение прав субъектов социально-трудовых отношений, в результате которого нарушаются принципы равенства возможностей на рынках труда.

3 уровень – оценка навыков

Для оценивания результатов обучения в виде **навыков** используются следующие типы контроля:

– задания на оценку последствий принятых решений;

В организации планируется изменение структуры и функций работников. Смоделируйте развитие ситуации в организации и реакцию работников.

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

Процедура оценивания результатов обучения осуществляется на основе Положения Казанского ГМУ о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся. Текущему контролю успеваемости (далее – ТКУ) подлежат следующие виды учебной деятельности студентов по дисциплине «Социальная безопасность»: посещение лекций, работа на семинарских занятиях, результаты самостоятельной работы, в том числе, на образовательном портале. ТКУ проводится преподавателем, прикрепленным для реализации образовательной программы в конкретной академической группе или преподавателем, ответственным за виды учебной деятельности обучающихся.

ТКУ по дисциплине «Социальная безопасность» проводится в форме оценки выполнения заданий на самостоятельную работу в рабочих тетрадях или на образовательном портале, выполнения контрольных письменных работ, устных опросов, тестового контроля, а также путем оценки выполнения рефератов, докладов, презентаций. Текущий контроль результатов самостоятельной работы проводится на каждом занятии выборочно для 30-50 % студентов. По окончании каждого раздела тематического плана (модуля) ТКУ проводится для всех студентов группы. На семинарских занятиях преподавателем оценивается любое, особенно успешное действие (например, участие в дискуссии), отметкой фиксируется только решение полноценной задачи. Преподаватели будут стремиться определять оценку в диалоге (внешняя оценка преподавателя + внешняя оценка студентов + самооценка). Студент имеет право аргументированно оспорить выставленную оценку. За каждую учебную задачу или группу задач, показывающих овладение отдельным умением – ставится отдельная отметка.

Оценка успеваемости студентов по отдельной теме выражается по 10-балльной шкале, по разделу (модулю) в 100 – балльной шкале. Оценка обязательно отражается в учебном журнале.

При проведении промежуточной аттестации (зачета) учитываются результаты ТКУ в течение семестра и применяется балльно-рейтинговая система, утвержденная Положением Казанского ГМУ о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся. Зачет проводится в пределах аудиторных часов, выделенных на освоение учебной дисциплины «Социальная безопасность», на последнем семинарском занятии.

Итоговая (рейтинговая) оценка складывается из оценок по модулям (максимум 100 баллов за модуль), текущей оценки (максимум 10 баллов), оценки, полученной на зачёте (максимум 100 баллов).

Оценка и критерии оценивания:

0–69 (неудовлетворительно):

- Лекции:
- Непосещение лекций или большое количество пропусков

- Отсутствие конспектов лекций
 - Неудовлетворительное поведение во время лекции
 - Практические занятия:
 - Непосещение практических занятий либо большое количество пропусков.
 - Неверный ответ либо отказ от ответа
 - Отсутствие активности на занятии
 - Низкий уровень владения материалом.
 - Самостоятельная работа:
 - Задания для самостоятельной работы не выполняются, либо в них присутствует множество ошибок, либо высока доля плагиата.
 - Лексические, грамматические ошибки в заданиях.
- 70–79 (удовлетворительно):
- Лекции:
 - Посещение большей части лекций
 - Частичное отсутствие конспектов лекций/неполное конспектирование
 - Практические занятия:
 - Посещение большей части практических занятий
 - Ответ верный, но недостаточный
 - Слабая активность на занятии
 - Низкий уровень владения материалом.
 - Самостоятельная работа:
 - Задания для самостоятельной работы выполняются, но с ошибками или со средним уровнем заимствований
 - Лексические, грамматические ошибки в заданиях.
- 80–89 (хорошо):
- Лекции:
 - Посещение всех лекций, пропуски только по уважительной причине
 - Наличие конспектов всех лекций
 - Практические занятия:
 - Посещение всех практических занятий, пропуски только по уважительной причине
 - Верный, достаточный ответ.
 - Хорошая активность на занятии
 - Хорошая уровень владения материалом.
 - Самостоятельная работа:
 - Задания для самостоятельной работы выполняются в основном без ошибок и с малой долей заимствований.
 - Лексические, грамматические ошибки отсутствуют.
- 90–100 (отлично):
- Лекции:
 - Посещение всех лекций, пропуски только по уважительной причине
 - Наличие подробных конспектов всех лекций
 - Практические занятия:
 - Посещение всех практических занятий, пропуски только по уважительной причине
 - Регулярные верные ответы, в т.ч. с использованием дополнительной литературы
 - Высокая активность на занятии
 - Свободный уровень владения материалом.
 - Самостоятельная работа:
 - Задания для самостоятельной работы выполняются без ошибок и заимствований
 - Лексические, грамматические ошибки отсутствуют.

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины «Управление персоналом социальной организации»

7.1. Основная учебная литература

№ пп.	Наименование согласно библиографическим требованиям	Количество экземпляров	
		на кафедре	в библиотеке
1	Максимова М.Н. Основы теории управления: Учебное пособие – Казань: Центр инновационных технологий, 2005. – 332 с.	-	-
2.	Организация, управление и администрирование в социальной работе : учеб. для бакалавров / [авт. коллектив: С. А. Анисимова и др.] ; под ред.: Е. И. Холостовой, Е. И. Комарова, О. Г. Прохоровой. – Москва : Юрайт, 2012. — 425, [7] с.		

7.2. Дополнительная учебная литература

№ пп.	Наименование согласно библиографическим требованиям	Количество экземпляров	
		на кафедре	в библиотеке
1	Организационно-административная работа в системе социальных служб : учеб. пособие / В. С. Ткаченко. — М.: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К°" ; Ростов н/Д : Наука-Спектр, 2010. — 263, [1] с. Электронно-библиотечная система Казанского ГМУ http://old.kazangmu.ru/lib/	-	-

7.3. Периодическая печать

Специализированные периодические издания
(Профессиональные журналы по социальной работе, социальному обслуживанию, социальной защите, социальной политике)

	Название журнала	Местонахождение
1	Безопасность и охрана труда	http://biota.ru/publishing/
2	Библиотека журнала «Трудовое право Российской Федерации»	ч/з (2011 г.)
3	Бюллетень трудового и социального законодательства Российской Федерации	ч/з
4	Вестник психосоциальной коррекционно-реабилитационной работы	ч/з
5	Вопросы социального обеспечения	ч/з, кафедра
6	Вопросы экономики	кафедра
7	Социальная защита	ч/з, кафедра
8	Журнал исследований социальной политики	кафедра ист.
9	Новые исследования в области социальной работы и смежных науках	ч/з
10	Отечественный журнал социальной работы	ч/з, кафедра

11	Охрана труда и социальное страхование	ч/з
12	Профессиональная библиотека работника социальной службы	кафедра
13	Работник социальной службы	ч/з, кафедра
14	СОТИС-социальные технологии, исследования	ч/з
15	Социальная политика и социальное партнерство	ч/з
16	Социальная политика и социология	кафедра ист.
17	Социальная работа	ч/з, кафедра
18	Социальное здоровье: проблемы и решения	ч/з
19	Социальное обслуживание	ч/з, кафедра
20	Социальное партнерство	http://mopo.lukoil.ru/misc/journal/index.html
21	Газета «Труд»	ч/з
22	Учёные записки Санкт-Петербургского государственного института психологии и социальной работы	http://elibrary.ru/contents.asp?titleid=28048 http://psyjournals.ru/scientific_notes/2014/n1/index.shtml
23	Управление развитием персонала	http://elibrary.ru/contents.asp?titleid=11949
24	Управление человеческим потенциалом	http://elibrary.ru/contents.asp?titleid=11952
25	ЭКО. Всероссийский экономический журнал	кафедра
26	Business Excellence	http://ria-stk.ru/ds/archive/
27	Forbes	http://www.forbes.ru/issue (архивы журнала)
28	Harvard Business Review Россия	http://hbr-russia.ru/archive/
29	HR-Менеджмент. Практика управления персоналом	Есть электронная версия
30	Information Security. Информационная безопасность	http://www.itsec.ru/subscription.php (есть бесплатная подписка)
31	Journal of Economic Regulation (Вопросы регулирования экономики)	http://elibrary.ru/contents.asp?issueid=1261590 , http://www.hjournal.ru/journals/journal-of-economic-regulation.html
32	The New Times	http://www.newtimes.ru/

Зарубежные журналы

1	Clinical Social Work Journal	http://link.springer.com/journal/10615
2	European Journal of Social Work	http://www.tandfonline.com/doi/full/10.1080/13691457.2011.557180#.VGCsQ_msXHU
3	European Societies	http://www.tandfonline.com/toc/reus20/current#.VGCxlvmsXHU
4	International Social Work	http://elibrary.ru/title_about.asp?id=6627 http://isw.sagepub.com/
5	Journal of Social Work Practice	http://www.tandfonline.com/toc/cjsw20/current#.VGC6JPmsXHU http://www.ingentaconnect.com/content/routledg/cjsw
6	journal of social work theory and practice	http://www.bemidjstate.edu/academics/publications/social_work_journal/
7	Journal of Social Work	http://jsw.sagepub.com
8	Journal of Social Work Values and Ethics	http://www.jswve.org/ http://jswvearchives.com/
9	NEWSWEEK	http://www.newsweek.com/
10	International Journal of Social Welfare (Scandinavian Journal of Social Welfare)	http://onlinelibrary.wiley.com/journal/10.1111/%28ISSN%291468-2397
11	Social work and society	http://www.socwork.net/sws
12	Social Work, Health & Social Work, Social Work Research (National association of social workers)	http://swr.oxfordjournals.org/

13	Tata institute of social sciences	Сайт: http://www.tiss.edu/
14	The british journal of social	http://bjsw.oxfordjournals.org/content/by/year
15	American Journal of Sociology	http://www.jstor.org/action/showPublication?journalCode=amerjsoci&&
16	Current Sociology	http://csi.sagepub.com/ http://elibrary.ru/title_about.asp?id=3722
17	International Sociology	http://iss.sagepub.com/ http://elibrary.ru/title_about.asp?id=17927
18	Journal of Sociology	http://jos.sagepub.com/
19	Journal of Social Issues	http://onlinelibrary.wiley.com/journal/10.1111/%28ISSN%291540-4560
20	Stroke (Журнал американской ассоциации сердца)	http://stroke.ahajournals.org/
21	The British Journal of Sociology	http://onlinelibrary.wiley.com/journal/10.1111/%28ISSN%291468-4446
22	The International Journal of Social Sciences	http://www.tijoss.com/MainVolume.html

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины

1. Электронный каталог научной библиотеки Казанского ГМУ
http://library.kazangmu.ru/jirbis2/index.php?option=com_irbis&view=irbis&Itemid=108
2. Электронно-библиотечная система КГМУ. Правообладатель: научная библиотека Казанского ГМУ. Свидетельство о регистрации СМИ Эл№ФС77-68965 от 07.03.2017г.
<http://old.kazangmu.ru/lib/>
3. Интегрированная информационно-библиотечная система научно-образовательного медицинского кластера Приволжского федерального округа – «Средневолжский»
http://old.kazangmu.ru/lib/index.php?option=com_content&view=article&id=1053&Itemid=100
4. Электронная библиотека технического ВУЗа – студенческая электронная библиотека «Консультант студента». Правообладатель: ООО «Политехресурс». Договор № 75/ЭЛА/2018 от 28 декабря 2018г. Срок доступа: 01.01.2019-28.02.2019. Договор № 5/2019/А от 1 марта 2019г. Срок доступа: 01.03.2019-31.12.2019. <http://www.studentlibrary.ru>

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины «Управление персоналом социальной организации»

Методические рекомендации по освоению лекционного материала, подготовке к лекциям

Требования по выполнению контрольной работы. Контрольная работа выполняется дистанционно. В работе указывается тема и ФИО преподавателя, без титульного листа. Работа должна четко отвечать на поставленный вопрос, иметь явно выраженные введение, основную часть и заключение (но без соответствующих заголовков). Требования по форматированию текста – 14пт Times New Roman, полуторный интервал, минимальное число страниц – 2. Цитаты, тезисы, упоминания работ других ученых или результатов исследований должны дополняться подстрочными ссылками на источник. Работа должна быть отправлена преподавателю не позднее обозначенного им срока. Преподаватель вправе не принимать работу в случае наличия в ней большого процента некорректных заимствований.

Требования к выполнению доклада. При подготовке к каждому семинарскому (практическому) занятию студенты могут подготовить доклад по выбору из рекомендованных к семинарскому занятию тем. Продолжительность доклада на семинарском занятии – до 10 мин. В докладе должна быть четко раскрыта суть научной проблемы, представляемой докладчиком.

Язык и способ изложения доклада должны быть доступными для понимания студентами учебной группы. Доклад излагается устно, недопустимо дословное зачитывание текста. Можно подготовить презентацию по выбранной теме.

Требования к проведению индивидуального собеседования. Собеседование проводится по заранее известному студентам перечню вопросов, индивидуально с каждым студентом. Последний должен, получив вопросы, раскрыть понятия, которые в этих вопросах даются. Дополнительного времени на подготовку студент не получает. На работу с одним студентом выделяется не более 5 минут.

Требования к письменным ответам на вопросы. Целью данного типа заданий является определение глубины знаний студента и верности его интерпретации социологических терминов. Работы сдаются в письменном варианте, на них выделяется не более 15 минут. Работы должны носить индивидуальный характер, в случае совпадения нескольких работ, преподаватель имеет право их аннулировать.

Требования к заданиям на оценку умений и навыков. Задания выполняются аудиторно, на практических занятиях. Задания носят индивидуальный характер, преподаватель вправе решать, давать их в устной или письменной форме.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине «Управление персоналом социальной организации», включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. Образовательный портал дистанционного обучения Казанского ГМУ. Дистанционный курс в составе образовательного портала создан в системе MOODLE и содержит в себе лекции, презентации, задания, гиперссылки на первоисточники учебного материала, тесты / задания для самоконтроля, контрольные и итоговые тесты по курсу.
2. Операционная система WINDOWS.
3. Пакет прикладных программ MS OFFICE Prof в составе: текстовый редактор WORD, электронная таблица EXCEL, система подготовки презентаций POWER POINT, база данных ACCESS.
4. Справочно-правовая система «Консультант Плюс». Правообладатель: ООО «ИнфоЦентр» Консультант – Региональный информационный центр Общероссийской Сети распространения правовой информации КонсультантПлюс (договор о сотрудничестве от 07.06.2002 г.) Доступ с компьютеров библиотеки.

Всё программное обеспечение имеет лицензию и своевременно и/или ежегодно обновляется.

11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине «Управление персоналом социальной организации»

№ п/п	Наименование дисциплин	Учебные помещения с указанием номера / оснащения учебных помещений	Адрес (местоположение)
1	Управление персоналом социальной организации	1. Учебно-методический кабинет (к. 132). 2. Учебные комнаты (к. 117, 119, 126). Оснащение: кабинет № 117 оборудован мультимедийным комплексом (проектор, экран настенный); ноутбук (2 шт.); мультимедиапроектор (1 шт.).	г. Казань, ул. Бутлерова, дом 49 А, 1 этаж

«УТВЕРЖДАЮ»
Первый проректор
по образовательной деятельности,
председатель ЦКМС, профессор
„„„„„„„„„„_____
Л.М. Мухарямова
« » 2021 г.

2021 год

Рабочая программа учебной дисциплины «**Преддипломная практика**» составлена с учётом требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **39.03.02 Социальная работа (уровень бакалавриата)**.

Разработчики программы:

Доцент кафедры
экономической теории и социальной работы, д. экон. н.

Максимова М.Н.

Доцент кафедры
экономической теории и социальной работы, к. экон. н.

Гинсбург М.В.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономической теории и социальной работы 25 мая 2021 года протокол № 9.

Заведующий кафедрой

Максимова М.Н.

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании предметно-методической комиссии по направлению подготовки социальная работа «15» июня 2021 года (протокол № 3).

Председатель
предметно-методической комиссии, к. фил. н., доц.

Е.Ю. Шаммазова

1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении преддипломной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Цель преддипломной практики: сбор материала, необходимого для выполнения выпускной квалификационной работы, в соответствии с избранной темой и планом, согласованным с руководителем выпускной квалификационной работы; проверка теоретических знаний и практических умений, накопленных студентом во время учебы, а также степени профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности.

Задачи преддипломной практики:

- разработка и подготовка выпускной квалификационной работы;
- проверка качества и глубины теоретических знаний и практических умений, накопленных студентом за время учебы;
- завершение систематизации практической подготовки, направленной на укрепление теории и практики, целостности изложения дисциплин по подготовке специалистов социальной работы;
- проверка знаний выпускника о сущности, содержании, инструментарии, методах и технологиях социальной работы в выбранных учреждениях, организациях;
- проверка умений и навыков исследовательско-аналитической деятельности студента;
- изучение опыта практической социальной работы по теме бакалаврской работы в учреждении, организации, в России, за рубежом;
- изучение проблем, имеющих место в социальной сфере, конкретном учреждении, организации, у конкретного клиента (-ов) по теме исследования;
- формирование выводов и рекомендаций по исследуемой проблеме;
- проверка профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности, к практической работе;
- воспитание самостоятельного творчески мыслящего специалиста.

Обучающийся должен освоить следующие компетенции, в том числе:
общекультурные компетенции:

ОК – 3 способность использовать основы экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности.

В результате освоения ОК–3 обучающийся должен:

Знать: источники права, систему права и систему законодательства в России.

Уметь: юридически правильно квалифицировать обстоятельства, возникающие при осуществлении профессиональной деятельности.

Владеть: основными навыками и умениями, необходимыми для реализации комплексно ориентированной социальной работы.

ОК – 4 способность использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности.

В результате освоения ОК–4 обучающийся должен:

Знать:

- нормативные правовые акты в сфере социальной защиты населения;
- основные направления политики в сфере социальной защиты населения;
- правовые основы социальной работы.

Уметь:

- анализировать устные и письменные обращения граждан в организацию социальной защиты населения;
- обеспечивать представление интересов получателей социальных услуг;

- использовать основы правовых знаний в сфере оказания социальных услуг и мер социальной поддержки;
- быть ответственным и руководствоваться в работе принципами гуманности, справедливости, объективности и доброжелательности;
- соблюдать профессионально-этические требования к деятельности специалиста по социальной работе.

Владеть:

- выявление недостающей информации и (или) информации, требующей дополнительной проверки.

общепрофессиональные компетенции:

ОПК–2 способностью к постановке и обоснованию цели в процессе реализации профессиональной деятельности и выбору путей ее достижения.

В результате освоения ОПК–2 обучающийся должен:

Знать:

- основные типы проблем, возникающих у граждан – получателей социальных услуг;
- нормативные правовые акты в сфере социальной защиты населения;
- основные направления политики в сфере социальной защиты населения.

Уметь:

- прогнозировать результаты оказания социальных услуг и социальной поддержки гражданину, нуждающемуся в их получении.

Владеть:

- обеспечение комплексного взаимодействия с другими специалистами, учреждениями, организациями и сообществами по оказанию помощи в преодолении трудной жизненной ситуации гражданина и мер по предупреждению ее ухудшения.

ОПК–4 способностью использовать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации, навыки работы с компьютером как средством управления информацией, в том числе в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

В результате освоения ОПК–4 обучающийся должен:

Знать:

- общенаучные и специальные методы исследования в социальной работе.

Уметь:

- использовать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации, навыки работы с компьютером как средством управления информацией, в том числе в глобальных сетях.

Владеть:

- методами исследования проблемного поля теории психосоциальной, структурной и комплексно ориентированной социальной работы;
- навыками организации, планирования экономических процессов в сфере социального обслуживания;
- способностью проводить исследования по выявлению уровня социального благополучия у разных групп населения;
- методами исследования практики социального управления в сфере социального обслуживания.

ОПК–9 способностью представлять результаты научной и практической деятельности в формах отчетов, рефератов, публикаций и публичных обсуждений.

В результате освоения ОПК–9 обучающийся должен:

Знать:

- общенаучные и специальные методы исследования в социальной работе;
- основные категории и понятия социального управления и социального обслуживания;
- основы стандартизации в социальной работе.

Уметь:

- выделять основные структурные компоненты системы социального образования, культуросоциальность основ обеспечения его качества;
- использовать социально-педагогические, медико-социальные и социально-психологические методы и технологии в практике социальной работы;
- выбирать методы, соответствующие целям и задачам исследования.

Владеть:

- методами исследования проблемного поля теории психосоциальной, структурной и комплексно ориентированной социальной работы;
- навыками организации, планирования экономических процессов в сфере социального обслуживания;
- способностью проводить исследования по выявлению уровня социального благополучия у разных групп населения;
- методами исследования практики социального управления в сфере социального обслуживания.

профессиональные компетенции:

ПК –1 способностью к проведению оценки обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности граждан, определению индивидуальных потребностей граждан с целью постановки социального диагноза и разработки индивидуальных программ предоставления.

В результате освоения ПК–1 обучающийся должен:

Знать:

- основы комплексных подходов к оценке потребностей граждан в предоставлении социальных услуг и мер социальной поддержки;
- основы документооборота, современные стандартные требования к отчетности, периодичности и качеству предоставления документации, ведение которой относится к кругу полномочий специалиста по социальной работе;
- нормативные правовые акты в сфере социальной защиты населения.

Уметь:

- использовать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации, навыки работы с компьютером как средством управления информацией, в том числе в глобальных сетях.

Владеть:

- ведение учета граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и нуждающихся в предоставлении им различных видов социальных услуг и социальной поддержки.

ПК–4 способностью к осуществлению оценки и контроля качества оказания социальных услуг, социального обеспечения и мер социальной помощи на основе достижений современной квалиметрии и стандартизации.

В результате освоения ПК–4 обучающийся должен:

Знать:

- основы комплексных подходов к оценке потребностей граждан в предоставлении социальных услуг и мер социальной поддержки;
- основы документооборота, современные стандартные требования к отчетности, периодичности и качеству предоставления документации, ведение которой относится к кругу полномочий специалиста по социальной работе;
- нормативные правовые акты в сфере социальной защиты населения.

Уметь:

- использовать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации, навыки работы с компьютером как средством управления информацией, в том числе в глобальных сетях.

Владеть:

- ведение учета граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и нуждающихся в предоставлении им различных видов социальных услуг и социальной поддержки.

ПК–7 способностью к реализации межведомственного взаимодействия и координации деятельности специалистов, организаций социального обслуживания, общественных организаций и/или индивидуальных предпринимателей, осуществляющих социальное обслуживание и иные меры социальной защиты населения.

В результате освоения ПК–7 обучающийся должен:

Знать:

- цели, задачи и функции органов и учреждений социального обслуживания;
- система социальных служб и учреждений социального обслуживания на региональном и муниципальном уровне, их цели, задачи и функции;
- цели, принципы и основы административно-организационной деятельности по реализации социального обслуживания населения;
- цели, принципы и основы организации социального посредничества между получателем социальных услуг и различными социальными институтами для представления интересов граждан – получателей социальных услуг и решения его социальных проблем;
- регламент межведомственного взаимодействия;
- нормативные правовые акты в сфере социальной защиты населения.

Уметь:

- фиксировать полученную от гражданина информацию;
- хранить и обрабатывать персональные данные;
- вносить полученную информацию в базы данных в соответствии с требованиями программного обеспечения;
- работать с документами, составлять отчеты по итогам выполнения деятельности;
- быть ответственным и руководствоваться в работе принципами гуманности, справедливости, объективности и доброжелательности;
- соблюдать профессионально-этические требования к деятельности специалиста по социальной работе.

Владеть:

- осуществление первичной проверки и анализа документов, свидетельствующих о проблемах граждан, обратившихся за получением социальных услуг и мер социальной поддержки;
- консультирование граждан, обратившихся в систему социальной защиты населения, о возможностях предоставления им социального обслуживания и мер социальной поддержки;
- консультирование граждан, обратившихся в органы социальной защиты населения, относительно документов, необходимых для получения определенного вида социальных услуг и мер социальной поддержки;
- ведение учета граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и нуждающихся в предоставлении им различных видов социальных услуг и социальной поддержки;
- организация помощи в оформлении документов, необходимых для принятия на социальное обслуживание или оказания мер социальной поддержки.

ПК–10 способностью к осуществлению мероприятий по привлечению ресурсов организаций, общественных объединений и частных лиц к реализации мер по социальной защите граждан.

В результате освоения ПК–10 обучающийся должен:

Знать:

- цели, задачи и функции органов и учреждений социального обслуживания;
- система социальных служб и учреждений социального обслуживания на региональном и муниципальном уровне, их цели, задачи и функции;
- цели, принципы и основы административно-организационной деятельности по реализации социального обслуживания населения;

- цели, принципы и основы организации социального посредничества между получателем социальных услуг и различными социальными институтами для представления интересов граждан – получателей социальных услуг и решения его социальных проблем;
- регламент межведомственного взаимодействия;
- нормативные правовые акты в сфере социальной защиты населения.

Уметь:

- фиксировать полученную от гражданина информацию;
- хранить и обрабатывать персональные данные;
- вносить полученную информацию в базы данных в соответствии с требованиями программного обеспечения;
- работать с документами, составлять отчеты по итогам выполнения деятельности;
- быть ответственным и руководствоваться в работе принципами гуманности, справедливости, объективности и доброжелательности;
- соблюдать профессионально-этические требования к деятельности специалиста по социальной работе.

Владеть:

- осуществление первичной проверки и анализа документов, свидетельствующих о проблемах граждан, обратившихся за получением социальных услуг и мер социальной поддержки;
- консультирование граждан, обратившихся в систему социальной защиты населения, о возможностях предоставления им социального обслуживания и мер социальной поддержки;
- консультирование граждан, обратившихся в органы социальной защиты населения, относительно документов, необходимых для получения определенного вида социальных услуг и мер социальной поддержки;
- ведение учета граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и нуждающихся в предоставлении им различных видов социальных услуг и социальной поддержки;
- организация помощи в оформлении документов, необходимых для принятия на социальное обслуживание или оказания мер социальной поддержки.

ПК –13 способностью выявлять, формулировать, разрешать проблемы в сфере социальной работы на основе проведения прикладных исследований, в том числе опроса и мониторинга, использовать полученные результаты и данные статистической отчетности для повышения эффективности социальной работы.

В результате освоения ПК–13 обучающийся должен:

Знать:

- особенности социальной работы с разными лицами и группами населения;
- требования к конфиденциальности личной информации, хранению и оперированию персональными данными граждан, обратившихся за получением социальных услуг и социальной поддержкой.

Уметь:

- фиксировать полученную от гражданина информацию;
- вносить полученную информацию в базы данных в соответствии с требованиями программного обеспечения;
- устанавливать контакты с социальным окружением гражданина;
- работать с документами, составлять отчеты по итогам выполнения деятельности.

Владеть:

- осуществление сбора и обработки дополнительной информации, свидетельствующей о проблемах гражданина, обратившегося за предоставлением социальных услуг или мер социальной поддержки;
- выявление и оценка индивидуальной потребности гражданина в различных видах и формах социального обслуживания и социальной поддержки.

2. Место преддипломной практики в структуре образовательной программы

Преддипломная практика включена в Блок 2 «Практики» Рабочего учебного плана.

Данная практика предназначена для обучающихся студентов 4 курса дневного и 5 курса заочного отделений факультета социальной работы и высшего сестринского образования, направление подготовки Социальная работа.

Объем преддипломной практики – две недели. Практика проводится на двух–трёх базах практики (третьей базой может быть анализ опыта поставщиков социальных услуг не по месту прохождения практики студента, а по опыту, опубликованному в подписных источниках, сайтах поставщиков социальных услуг, интернете и т.п.).

Студенты в ходе преддипломной практики должны собрать материал, проанализировать и оформить его в виде выпускной бакалаврской работы, демонстрируя все знания, умения, навыки и компетенции, полученные, сформированные и накопленные ими за время обучения.

Преддипломная практика завершается сдачей дифференцированного зачета.

Область профессиональной деятельности бакалавров:

социальное обслуживание;

социальная защита населения;

сферы образования, здравоохранения, культуры;

медико-социальную экспертизу;

предприятия и фирмы различных видов деятельности и форм собственности, некоммерческие организации.

Объекты профессиональной деятельности бакалавров:

являются отдельные лица, семьи, группы населения и общности, нуждающиеся в социальной защите.

Виды профессиональной деятельности:

социально-технологическая;

организационно-управленческая;

исследовательская;

социально-проектная;

педагогическая.

Освоение компетенций в процессе изучения дисциплины способствует формированию знаний, умений и навыков, позволяющих осуществлять эффективную работу по областям, объектам и видам профессиональной деятельности.

3. Объем преддипломной практики в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) преддипломной практики составляет 3 зачетных единиц (ЗЕ), 108 академических часов.

Форма контроля – зачет.

Временные затраты, необходимые для направления студентов на преддипломную практику:

– на проведение собрания со студентами до преддипломной практики – 2 часа;

– на подготовку документов для направления студенты на преддипломную практику (письмо-направление, анкета студента) – 8 часов.

3.1. Объем учебной дисциплины «Преддипломная практика» и виды учебной работы (очное отделение)

Всего	Контактная работа		Самостоятельная работа
	Лекции	Практические занятия (семинарские занятия)	
216			108

Зачёт с оценкой (8 семестр)

3.1. Объем учебной дисциплины «Преддипломная практика» и виды учебной работы (заочное отделение)

Всего	Контактная работа		Самостоятельная работа
	Лекции	Практические занятия (семинарские занятия)	
216			108

Зачёт с оценкой (10 семестр)

4. Содержание дисциплины «Преддипломная практика», структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1. Разделы дисциплины «Преддипломная практика» и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах) очное отделение

№	Разделы	Общая трудоемкость (часов)	Виды прохождения практики, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля успеваемо сти
			Самостоятельная работа обучающихся	
		Всего		
1.	Тема 1. Ознакомление со структурой, целями, задачами, функциями, основополагающими документами учреждения – базы практики	9	9	Д; О; СО; СЗ
2.	Тема 2. Проведение информационно-рекламной работы о факультете социальной работы КГМУ	12	8	Д; О; СО
3.	Тема 3. Анализ показателей, статистических данных работы учреждения – базы практики применительно к теме бакалаврской работы	12	12	Д; О; СО; ЧБР
4.	Тема 4. Подготовка и проведение исследования по теме бакалаврской работы с клиентами и сотрудниками учреждения – базы практики	12	16	Д; О; СО; ЧБР
5.	Тема 5. Обработка и анализ материалов проведенного исследования	12	12	Д; О; СО; ЧБР

6.	Тема 6. Оценка эффективности деятельности учреждения – базы практики, руководителей и работников применительно к теме бакалаврской работы	12	12	Д; О; СО; ЧБР
7.	Тема 7. Изучение опыта по работе аналогичных учреждений РФ и РТ по сайтам, статьям в журналах и т.д.	12	12	Д; О; СО; ЧБР
8.	Тема 8. Подведение итогов, выработка рекомендаций по теме бакалаврской работы совместно с куратором практики от учреждения – базы практики, научным руководителем	12	12	Д; О; СО; ЧБР
9.	Тема 9. Практическая работа студента как помощника социального работника (приём клиентов; оформление документов, консультирование и др.), волонтерская деятельность	12	12	Д; О СО; СЗ, ВЛ
Зачет		3	3	Д; О; СО; СЗ; ЧБР
		216	108	

Д – дневник практики; О – отчёт по практике; ЧБР – черновик бакалаврской работы; СО – собеседование, опрос; СЗ – ситуационная задача, ВЛ – волонтерский лист.

4.1. Разделы дисциплины «Преддипломная практика» и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах) заочное отделение

№	Разделы	Общая трудоемкость (часам)	Виды прохождения практики, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля успеваемости
			Самостоятельная работа обучающихся	
		Всего		
10	Тема 1. Ознакомление со структурой, целями, задачами, функциями, основополагающими документами учреждения – базы практики	9	9	Д; О; СО; СЗ
11	Тема 2. Проведение информационно-рекламной работы о факультете социальной работы КГМУ	12	8	Д; О; СО
12	Тема 3. Анализ показателей, статистических данных работы учреждения – базы практики применительно к теме бакалаврской работы	12	12	Д; О; СО; ЧБР
13	Тема 4. Подготовка и проведение исследования по теме бакалаврской работы с клиентами и сотрудниками учреждения – базы практики	12	16	Д; О; СО; ЧБР
14	Тема 5. Обработка и анализ материалов проведенного исследования	12	12	Д; О; СО; ЧБР

15	Тема 6. Оценка эффективности деятельности учреждения – базы практики, руководителей и работников применительно к теме бакалаврской работы	12	12	Д; О; СО; ЧБР
16	Тема 7. Изучение опыта по работе аналогичных учреждений РФ и РТ по сайтам, статьям в журналах и т.д.	12	12	Д; О; СО; ЧБР
17	Тема 8. Подведение итогов, выработка рекомендаций по теме бакалаврской работы совместно с куратором практики от учреждения – базы практики, научным руководителем	12	12	Д; О; СО; ЧБР
18	Тема 9. Практическая работа студента как помощника социального работника (приём клиентов; оформление документов, консультирование и др.), волонтерская деятельность	12	12	Д; О СО; СЗ, ВЛ
Зачет		3	3	Д; О; СО; СЗ; ЧБР
		216	108	

Д – дневник практики; О – отчёт по практики; ЧБР – черновик бакалаврской работы; СО – собеседование, опрос; СЗ – ситуационная задача, ВЛ – волонтерский лист.

4.2. Содержание преддипломной практики, структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Наименование раздела	Объем в днях	Содержание раздела	Характер и цель работы	Код компетенции
1.	Собрание со студентами перед преддипломной практикой	1 день, 2 часа	Разъяснительная работа со студентами о целях, задачах практики, особенностях оформления документов	Выбор 2-3 баз практики, ознакомление с правилами оформления документов для направления на преддипломную практику и сдачи зачета по преддипломной практике	ОК–3, ОК–4; ОПК–2, ОПК – 4, ОПК – 9; ПК–1, ПК–4, ПК–7, ПК–10, ПК–13
2.	Оформление документов на преддипломную практику вместе со студентами	2 дня, 8 часов	Написание и подписание у декана факультета социальной работы и высшего сестринского образования писем-направлений студентов на практику, анкет-студентов	Подготовка документов, необходимых для принятия студентов на преддипломную практику	ОК–3, ОК–4; ОПК–2, ОПК – 4, ОПК – 9; ПК–1, ПК–4, ПК–7, ПК–10, ПК–13
1.	Тема 1. Ознакомление со структурой, целями, задачами, функциями, основополагающими документами учреждения – базы практики	1 день	Ознакомление со структурой учреждения, уставными документами; с формами учета и отчетности, прохождение инструктажа по технике безопасности.	Общее знакомство с работой учреждения, социального работника, специалиста по социальной работе. Общее знакомство с правилами техники безопасности. Учет и анализ эффективности проведенной работы.	ОК–3, ОК–4; ОПК–2, ОПК – 4, ОПК – 9; ПК–1, ПК–4, ПК–7, ПК–10, ПК–13

2.	Тема 2. Проведение информационно-рекламной работы о факультете социальной работы КГМУ	0,5 дня	С целью информирования населения о специальности «Социальная работа», практикант организует распространение информационных материалов и проводит беседу с сотрудниками и клиентами учреждения – базы практики. В подтверждении прочтения предоставляется справка с базы практики, либо фото- и видео материалы.	Проведение информационной работы о факультете социальной работы КГМУ.	ОК–3, ОК–4; ОПК–2, ОПК – 4, ОПК – 9; ПК–1, ПК–4, ПК–7, ПК–10, ПК–13
3.	Тема 3. Анализ показателей, статистических данных работы учреждения – базы практики применительно к теме бакалаврской работы	2 дня	Изучение и анализ статистических данных об итогах работы учреждения за последние 5 лет (формы статистической отчетности, сайты учреждения).	Владение статистической информации о клиентах учреждения, видах и количестве оказываемых услуг. Анализ тенденций развития учреждения.	ОК–3, ОК–4; ОПК–2, ОПК – 4, ОПК – 9; ПК–1, ПК–4, ПК–7, ПК–10, ПК–13
4.	Тема 4. Подготовка и проведение исследования по теме бакалаврской работы с клиентами и сотрудниками учреждения – базы практики	2 дня	В структуру бакалаврской работы обязательно входит исследование по выбранной проблеме. В зависимости от тематики бакалаврской работы проводится выбранные исследования (социологические, психологические), разработанные совместно с руководителем бакалаврской работы и куратором практики от учреждения.	Проведение исследования по теме бакалаврской работы.	ОК–3, ОК–4; ОПК–2, ОПК – 4, ОПК – 9; ПК–1, ПК–4, ПК–7, ПК–10, ПК–13.
5.	Тема 5. Обработка и анализ материалов проведенного исследования	1,5 дня	Подведение итогов проведенного на практике исследования, анализ его данных, проверка достоверности полученных результатов.	Обработка и анализ материалов проведенного исследования	ОК–3, ОК–4; ОПК–2, ОПК – 4, ОПК – 9; ПК–1, ПК–4, ПК–7, ПК–10, ПК–13

6.	Тема 6. Оценка эффективности деятельности учреждения – базы практики, руководителей и работников применительно к теме бакалаврской работы	2 дня	Осуществление совместно с руководителем бакалаврской работы оценки эффективности деятельности учреждения – базы практики по утвержденным критериям, либо разработка собственной методики и критериев оценки эффективности деятельности учреждения – базы практики применительно к теме бакалаврской работы.	Оценка эффективности деятельности учреждения – базы практики, руководителей и работников применительно к теме бакалаврской работы	ОК–3, ОК–4; ОПК–2, ОПК – 4, ОПК – 9; ПК–1, ПК–4, ПК–7, ПК–10, ПК–13
7.	Тема 7. Изучение опыта по работе аналогичных учреждений РФ и РТ по сайтам, статьям в журналах и т.д.	2 дня	С целью более глубокого изучения темы бакалаврской работы, используя источники литературы, методических разработок, имеющихся на базе практики, проводится анализ имеющегося опыта работы аналогичных учреждений РФ, с целью использования его для улучшения деятельности учреждения – базы практики по решению социальных проблем.	Изучение опыта по работе аналогичных учреждений РФ по сайтам, статьям в журналах и т.д.	ОК–3, ОК–4; ОПК–2, ОПК – 4, ОПК – 9; ПК–1, ПК–4, ПК–7, ПК–10, ПК–13
8.	Тема 8. Подведение итогов, выработка рекомендаций по теме бакалаврской работы совместно с куратором практики от учреждения – базы практики, научным руководителем	1 день	По итогам проработанной литературы, нормативно-правовой базы, проведенного исследования студент должен предложить рекомендации по дальнейшему совершенствованию деятельности учреждения – базы практики по разрешению имеющихся социальных проблем. Выработка рекомендаций осуществляется совместно с куратором практики и руководителем бакалаврской работы.	Выработка рекомендаций по разрешению имеющихся проблем по теме бакалаврской работы совместно с куратором практики от учреждения – базы практики.	ОК–3, ОК–4; ОПК–2, ОПК – 4, ОПК – 9; ПК–1, ПК–4, ПК–7, ПК–10, ПК–13

9.	Тема 9. Практическая работа студента как помощника социального работника (приём клиентов; оформление документов, консультирование и др.), волонтерская работа.	В течение всех дней практики	Реализация знаний, умений, навыков, полученных в период обучения, консультирование, ведение приема граждан – клиентов учреждения-базы практики. Волонтерская деятельность студента в учреждении – базы практики.	Осуществление приема клиентов учреждения – базы практики.	ОК–3, ОК–4; ОПК–2, ОПК – 4, ОПК – 9; ПК–1, ПК–4, ПК–7, ПК–10, ПК–13

5. Формы отчетности по преддипломной практике

По окончании преддипломной практики студент, получающий ВО должен иметь:

1. Индивидуальное задание научного руководителя ВКР (бакалаврской работы) на практику (подписанное научным руководителем).

ПРИМЕР

Задание

ФИО,

студентки гр.6501 заочного отделения
для прохождения преддипломной практики

1 неделя.

Анализ показателей статистических данных работы учреждения.

Подготовка и проведение исследования по теме ВКР с клиентами, сотрудниками.
Обработка и анализ материала.

Изучение опыта по работе аналогичного учреждения РТ и РФ по сайтам, журналам, статьям.

Подведение итогов, выработка, рекомендации по теме совместно от учреждения.

Практическая работа.

2 неделя.

Анализ показателей статистических данных работы учреждения.

Подготовка и проведение исследования по теме ВКР с клиентами, сотрудниками.
Обработка и анализ материала.

Изучение опыта по работе аналогичного учреждения РТ и РФ по сайтам, журналам, статьям.

Подведение итогов, выработка, рекомендации по теме совместно от учреждения.

Практическая работа.

Научный руководитель ВКР:

Должность, звание, степень

подпись

ФИО

2. Календарный план выполнения ВКР (бакалаврской работы) на базе практики (подписанный научным руководителем).

Пример

№ п\п	Наименование пункта плана	Период	Выполнение \ невыполнение
1.	Написание глав ВКР		
2.	Анализ показателей статистических данных работы учреждения		
3.	Подготовка и проведение исследования по теме ВКР с клиентами, сотрудниками. Обработка и анализ материала		
4.	Изучение опыта по работе аналогичного учреждения РТ и РФ по сайтам, журналам, статьям		
5.	Подведение итогов, выработка, рекомендации по теме совместно от учреждения		

3. Дневник по преддипломной практике по дням.

Дневник (по каждой из баз практики) представляет собой подробное описание каждого дня преддипломной практики; выполнение календарного плана ВКР; выполняемой студентом

работе.

Недели	Сроки	Содержание работы	Отметка
ГКУ «Центр занятости населения г. Нурлат»			
1.	Число, месяц, год	Оформление документов для прохождения практики. Общее знакомство с проводимой работой в организации. Составление плана проведения исследования. Участие в ярмарке вакансий: раздавала гражданам ищущим работу приглашения на ярмарки вакансий с адресом, номером телефона и адресом интернет-сайта Центра занятости населения.	
2.	Число, месяц, год	Работа диспетчером справочной службы: информировала по телефону граждан ищущих работу об имеющихся вакансиях по базе данных компьютерной программы Участие в создании рабочих мест, для временного трудоустройства безработных граждан Участие в организации общественных работ для безработных граждан Участие в заключении коллективных договоров, разработанных с участием центра занятости и прошедших регистрацию в отделе по труду администрации города Нурлат Участие в проведении мини - ярмарок вакантных рабочих мест Участие в знакомстве молодых специалистов с новейшими технологиями прохождения собеседования с работодателями	
Директор ГКУ «Центр занятости населения г. Нурлат» - Шакирова Лилия Энверовна (ПОДПИСЬ, ПЕЧАТЬ)			
Научный руководитель ВКР: Должность, ФИО (ПОДПИСЬ)			

1. Отчет по преддипломной практике (по каждой из баз практики).

Отчет (по каждой из баз практики) включает:

- 1) краткое содержание практики – это 3–5 страниц текста, набранных на компьютере, оформленных по требованиям, предъявляемым к курсовым, бакалаврским работам – ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления;
- 2) собранные студентом ответы по выполненному индивидуальному заданию научного руководителя;
- 3) информацию о новых социальных технологиях, проектах, разработанных на базах практики по теме ВКР – бакалаврской работы;
- 4) информацию о новых знаниях, умениях и навыках, полученных студентом на практике;
- 5) предложения и рекомендации учреждению по повышению эффективности деятельности, решения проблемы, разработанной в ВКР – бакалаврской работе.

«КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФАКУЛЬТЕТ СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ
И ВЫСШЕГО СЕСТРИНСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАФЕДРА ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ТЕОРИИ И СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ

ОТЧЕТ

О выполнении индивидуальной программы и календарного плана преддипломной
практики в ГКУ «Центр занятости населения г. Нурлат»

Михайловой Екатерины Александровны
студентки 5 курса
группы 6501
заочного отделения

«Утверждаю»

Руководитель практики от учреждения: Директор ГКУ «Центр занятости населения г. Нурлат» - Шакирова Лилия Энверовна

Оценка: отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно (ПЕЧАТЬ, ПОДПИСЬ)

Оценка: отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно (ПЕЧАТЬ, ПОДПИСЬ)

Руководитель преддипломной практики от кафедры:

Доцент кафедры экономич.теории и соц. работы, к. э.н. Гинсбург М.В.

КАЗАНЬ 2022

Основной целью ГКУ «Центр занятости населения г.Нурлат» выступает помощь населению в трудоустройстве. Центр стремится работать не только на основе прочных деловых контактов с работодателями района, но и за счет развития индивидуальной предпринимательской деятельности в сферах сельского хозяйства, услуг, народных ремесел.

Задачами ГКУ «Центр занятости населения г.Нурлат» является содействие решению проблем занятости населения, их трудоустройства и прогнозирование рабочих мест. Центр занятости играет так называемую роль посредника, между работником, и работодателем, является важной структурой в городе, отвечающей за решение вопросов трудоустройства граждан и подбора персонала для предприятий всех форм собственности. А также делает необходимые прогнозы по занятости населения, для представления реальной ситуации на рынке труда города, о возможных сокращениях на предприятиях города, или, напротив, о снижении безработицы. Роль Центра заключается также в предупреждение появления изменений на рынке труда, и мер предотвращения излишней безработицы, заготовки мест для «новоиспечённых» безработных граждан на предприятиях или организациях города.

Таким образом, ГКУ «Центр занятости населения г.Нурлат» с начала своего образования трудоустраивает граждан, высвобожденных из предприятий или организаций, выпускников, а также граждан испытывающих трудности в поиске работы, помогают в переподготовке кадров, и сопутствуют развитию частного предпринимательства.

ГКУ «Центр занятости населения г.Нурлат» выполняет следующие функции:

- ведёт учет и регистрацию граждан, обратившихся по вопросам трудоустройства, оказывает помощь в подборе подходящей работы;

- обеспечивает население достоверной, полной и оперативной информацией о возможности трудоустройства профессионального обучения (переподготовки);
- проводит профессиональную ориентацию населения, в том числе и молодежи;
- организует профессиональную подготовку (переподготовку кадров);
- организует на предприятиях рабочие места для временной занятости населения (оплачиваемые общественные работы);
- обеспечивает в пределах своей компетенции социальную защиту населения, включая выплату пособия по безработице и оказание материальной помощи;
- оказывает помощь гражданам в обеспечении самозанятости (предпринимательства).
- изучает рынок труда, занимается разработкой городской программы занятости и финансирования ее реализации в рамках своей компетенции.

ГКУ «Центр занятости населения г.Нурлат» оказывает услуги не только для граждан, находящихся в поиске работы, но также и для предприятий города. Предоставляют организациям следующие услуги:

- оказывают помощь в подборе необходимых им работников;
- проводит консультирование хозяйственных руководителей по вопросам, входящим в компетенцию центра занятости;
- обеспечивает информацией состояния на рынке труда города;
- участвует в создании дополнительных рабочих мест за счёт средств городского фонда занятости населения;
- проводит профессиональную диагностику руководителей подразделений и главных специалистов.

За время прохождения практики, изучила нормативную базу осуществления деятельности ГКУ «Центр занятости населения г.Нурлат», ознакомилась с порядком применения федеральных, республиканских и муниципальных законов, постановлений.

**ВЫПОЛНЯЛА СЛЕДУЮЩИЕ ПРАКТИЧЕСКИЕ ФУНКЦИИ
ВЫПОЛНИЛА СЛЕДУЮЩИЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ
КАЛЕНДАРНОГО ПЛАНА ПОДГОТОВКИ ВКР**

За время прохождения практики, изучила нормативную базу осуществления деятельности ГКУ «Центр занятости населения г.Нурлат», ознакомилась с порядком применения федеральных, республиканских и муниципальных законов, постановлений; изучила специфику деятельности данного Центра Занятости Населения; технологии и методы работы с безработными.

5. Паспорт базы практики должен содержать:

1. Название учреждение.
2. Адрес учреждения: почтовый, электронный, телефоны.
3. Учредитель учреждения.
4. Подведомственность учреждения.
5. Предназначение учреждения: цель, основные задачи.
6. Структура учреждения.
7. Функции подразделений (отделов) учреждения.
8. Источники финансирования, содержания учреждения.
9. Штатное расписание, количество работающих всего, в том числе специалистов социальной работы, социальных работников, психологов и др. Уровень образования работников различного профиля. Проходят ли различные курсы повышения квалификации, посещают методические семинары, прослушивают лекции с целью изучения современных методик и т.д.
10. Взаимодействие с другими различными социальными учреждениями, общественными организациями и др.
11. Показатели деятельности, работы учреждения.
12. Эффективность деятельности учреждения, руководителя учреждения, работников учреждения.

13. Доступная среда для маломобильных групп населения.

Образец паспорта учреждения
Паспорт
ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань»
ОНСО в Советском районе

1. Полное наименование: **Государственном автономном учреждении социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения в городском округе «город Казань».**
2. Фактический адрес: 420032, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Шоссейная д. 24.
3. Юридический адрес: 420044, Республика Татарстан, г. Казань, пр. Хусаина Ямашева, 37.
4. Телефон / факс: 8 (843) 554 92 59.
5. E-mail: cson.kazan@tatar.ru
6. Время работы: Пн. – Чт. с 9⁰⁰ до 18⁰⁰ (обед с 12⁰⁰ до 12⁴⁵).
Пт. с 9⁰⁰ до 16⁴⁵ (обед с 12⁰⁰ до 12⁴⁵).
Сб. – Вс.: Выходной.
7. Руководитель учреждения: **Ибрагимова Надежда Викторовна, директор**
8. Учредитель учреждения: МТЗ и СЗ РТ.
9. Цель деятельности учреждения: улучшение условий жизнедеятельности граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании, и (или) расширения их возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности.
10. Предмет деятельности учреждения: предоставления услуг в сфере социального обслуживания граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан.
11. Источники формирования имущества и финансирование Центра:
 - имущество, закреплённое за ГАУСО на праве оперативного управления;
 - имущество, приобретенное ГАУСО за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также имущество, приобретённое за счёт доходов, полученных, от приносящей доход деятельности и иных не запрещённых законодательством источников доходов;
 - субсидии из бюджета Республики Татарстан на цели, связанные с финансовым обеспечением выполнения государственного задания, на оказание социальных услуг;
 - субсидии, предоставленные в соответствии с Законом Республики Татарстан о бюджете на соответствующий финансовый год на цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения государственного задания на оказание социальных услуг;
 - средства, полученные от приносящей доход деятельности;
 - средства в виде грантов, полученных из внебюджетных источников;
 - доходы, поступающие от сдачи в аренду имущества, закреплённого на праве оперативного управления, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан;
 - добровольные пожертвования и целевые взносы, получаемые от юридических и (или) физических лиц, в том числе иностранных;
 - другие, не запрещенные законом поступления.
12. Структура учреждения:



6. отчет по информационно-рекламной работе о факультете социальной работы КГМУ;

Отчет по информационно-рекламной работе о факультете социальной работы КГМУ включает:

- отзыв-подтверждение, подписанный руководителем практики от учреждения о проведённой работе;
- фото-отчёт, подтверждающий, показывающий эту работу;
- какой результат (СКОЛЬКО, КОМУ, ГДЕ РАЗДАЛИ ИНФОРМАЦИОННЫХ ЛИСТОВ; СКОЛЬКО ПРИДЁТ АБИТУРИЕНТОВ).

Студенткой социального факультета, ФИО, была проведена лекция-беседа для сотрудников и клиентов учреждения о факультете социальной работы Казанского ГМУ. Текст лекции и рекламно-информационный материал были утверждены руководителем ПДП от кафедры.

Дата проведения 28.02.16. Количество участников – 35 человек.

Программа выполнена в полном объеме. Официальный язык – русский.

Присутствовали сотрудники и клиенты ГКУ «Центр занятости населения г.Нурлат».

В программе: 1 программная лекция и презентация.

7. характеристика студента (по каждой из баз практики) должны быть подписаны руководителями практики от учреждения и заверены четкой гербовой печатью;

Характеристика студента (с каждой из баз практики) включает следующее (образец характеристики):

место проведения практики, дата прохождения практики, оценка профессиональных знаний, умений, навыков, компетенций студента как будущего специалиста, характер выполняемых функций и заданий во время прохождения практики, «оценка», замечания, предложения практиканту и т.д.

Характеристика должна быть подписана руководителями практики от учреждения и заверена четкой гербовой печатью.

Образец заголовка и структура характеристики студента-практиканта с базы учебно-производственной практики

ХАРАКТЕРИСТИКА

*студентки 2 курса, очного отделения факультета социальной работы и высшего
сестринского образования, направление –
Социальная работ
ГБОУ ВПО «Казанский государственный медицинский университет» Минздрава
России*

*Ивановой Марии Сергеевны,
проходившей учебно-производственную практику с __ июня по __ июня 20__ г.
в _____
(полное название учреждения, отделения, филиала и т.д.)*

1. Место прохождения практики, должность и производственные обязанности практикантки.
2. Качество исполнения студенткой производственных обязанностей.
3. Отношение к выполнению производственных обязанностей, заданий по практике. Трудолюбие, добросовестность.
4. Деловые качества и свойства практикантки. Стремление к повышению образовательного уровня, к повышению квалификации.
5. Индивидуально-психологические качества и особенности. Наблюдательность, сосредоточенность, отвлекаемость. Особенности памяти. Сообразительность, понятливость. Целеустремлённость, решительность и другие волевые качества. Уверенность в себе. Преобладающее настроение. Поведение в сложных и конфликтных ситуациях. Громкость и разборчивость речи.
6. Способы и характеристики взаимодействия студентки с непосредственным руководителем, коллегами по работе, с товарищами. Авторитет в коллективе (самостоятельность, способность вести за собой, подчиняется чужому влиянию, общительна или держится отчуждённо). Отношение к коллегам, товарищам.
7. Культура поведения (тактичность, вежливость, внимательность, развязность, грубость). Реакция на критику товарищей и старших, коллег и руководителя (безразличная, агрессия, адекватная).
8. Нравственно-этические качества личности практикантки.
9. Вредные привычки (курение, употребление алкоголя, наркотиков и др.). Отклонения в поведении, противоправное, антиобщественное поведение. Странные, необычные поступки и наклонности. Неискренность, лживость.
10. Степень профессиональной подготовленности студентки к работе по специальности «социальная работа» и соответствия студентки избранному виду деятельности, социальная зрелость. Знание нормативно-правовых документов, умение их применять. Соответствие выполнению функций Профессионального стандарта специалиста по социальной работе.
11. Пожелания практикантке в её будущей профессиональной деятельности.
12. Балл, предлагаемый руководителем практики, в качестве оценки результатов работы практикантки.

Должность руководителя по практике
в учреждении

Подпись

ФИО

МП

8. волонтерская книжка студента отражает подробное описание каждого дня волонтерской деятельности студента.

9. черновик бакалаврской работы.

Черновик ВКР – бакалаврской работы должен включать следующее:

- титульный лист (подписанный научным руководителем «Черновик утверждаю».

Число, месяц, год. Подпись);

- содержание;
- введение;
- набранный текст всех глав и параграфов;
- заключение с выводами по всем задачам и исследованию, и рекомендациями (3–5);
- библиографический список;
- приложения.

Черновик должен быть подписан научным руководителем ВКР – бакалаврской работы, заведующим кафедрой, на которой пишется бакалаврская работа, заведующим кафедрой выпускающей кафедры.

Черновик ВКР – бакалаврской работы должен включать следующее:

- титульный лист (подписанный научным руководителем «Черновик утверждаю».

Число, месяц, год. Подпись);

- содержание;
- введение;
- набранный текст всех глав и параграфов;
- заключение с выводами по всем задачам и исследованию, и рекомендациями (3–5);
- библиографический список;
- приложения.

Черновик должен быть подписан научным руководителем ВКР – бакалаврской работы.

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по преддипломной практике

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

[illegible]

[illegible]

6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования (описание шкал оценивания)

В процессе прохождения практики формируются следующие компетенции: ОК–3, ОК–4, ОПК–2, ОПК – 4, ОПК – 9, ПК–1, ПК–4, ПК–7, ПК–10, ПК–13.

Перечень компетенций	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Форма оценочных средств	Критерии оценивания результатов обучения (дескрипторы)			
			Результат не достигнут (менее 70 баллов)	Результат минимальный (70–79 баллов)	Результат средний (80–89 баллов)	Результат высокий (90–100 баллов)
ОК–3	Знать: источники права, систему права и систему законодательства в России.	Ситуационные задачи. Устный опрос. Бакалаврская работа	Имеет фрагментарные знания методов критического анализа и оценки современных научных достижений, а также методов генерирования новых идей при решении исследовательских и практических задач	Имеет общие, но не структурированные знания методов критического анализа и оценки современных научных достижений, а также методов генерирования новых идей при решении исследовательских и практических задач	Имеет сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания основных методов критического анализа и оценки современных научных достижений, а также методов генерирования новых идей при решении исследовательских и практических задач, в том числе междисциплинарных	Имеет сформированные систематические знания методов критического анализа и оценки современных научных достижений, а также методов генерирования новых идей при решении исследовательских и практических задач, в том числе междисциплинарных
	Уметь: юридически правильно квалифицировать обстоятельства, возникающие при осуществления профессиональной деятельности.	Решение ситуационных задач. Проведение исследований по бакалаврской работе	Частично умеет анализировать альтернативные варианты решения исследовательских и практических задач	В целом успешно, но не систематически умеет осуществлять анализ альтернативных вариантов решения исследовательских и практических задач	В целом успешно умеет анализировать альтернативные варианты решения, исследовательских задач, но возникают отдельные пробелы в оценке потенциальных выигрышей/проигрышей реализации этих вариантов	Сформированное умение анализировать альтернативные варианты решения исследовательских и практических задач и оценивать потенциальные выигрыши/проигрыши реализации этих вариантов

	Владеть: основными навыками и умениями, необходимыми для реализации комплексно ориентированной социальной работы.	Решение ситуационных задач. Подготовка Презентации к защите бакалаврской работы	Обладает фрагментарным применением навыков реализации комплексно ориентированной социальной работы	Обладает общим представлением, но не систематически применяет комплексно ориентированную социальную работу при решении исследовательских и практических задач	В целом обладает устойчивым навыком навыков анализа комплексно ориентированной социальной работы при решении исследовательских и практических задач	Успешно и систематически применяет развитые навыки анализа комплексно ориентированной социальной работы при решении исследовательских и практических задач, в том числе в междисциплинарных областях
ОК–4	Знать: – нормативные правовые акты в сфере социальной защиты населения; – основные направления политики в сфере социальной защиты населения; – правовые основы социальной работы.	Ситуационные задачи. Устный опрос. Бакалаврская работа	Имеет фрагментарные знания основ современной теории социального благополучия, качества жизни, физического, психического и социального здоровья при решении исследовательских и практических задач	Имеет общие, но не структурированные знания основ современной теории социального благополучия, качества жизни, физического, психического и социального здоровья при решении исследовательских и практических задач	Имеет сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания основ современной теории социального благополучия, качества жизни, физического, психического и социального здоровья при решении исследовательских и практических задач, в том числе междисциплинарных	Имеет сформированные систематические знания основ современной теории социального благополучия, качества жизни, физического, психического и социального здоровья при решении исследовательских и практических задач, в том числе междисциплинарных

	Уметь: – анализировать устные и письменные обращения граждан в организацию социальной защиты населения; – обеспечивать представление интересов получателей социальных услуг; – использовать основы правовых знаний в сфере оказания социальных услуг и мер социальной поддержки; – быть ответственным и руководствоваться в работе принципами гуманности, справедливости, объективности и доброжелательности; – соблюдать профессионально-этические требования к деятельности специалиста по социальной работе.	Решение ситуационных задач	Частично умеет выделять основные структурные компоненты системы социального образования, культуроцентричность основ обеспечения его качества при решении исследовательских и практических задач	В целом успешно, но не систематически умеет выделять основные структурные компоненты системы социального образования, культуроцентричность основ обеспечения его качества при решении исследовательских и практических задач	В целом успешно умеет выделять основные структурные компоненты системы социального образования, культуроцентричность основ обеспечения его качества при решении исследовательских задач	Сформированное умение выделять основные структурные компоненты системы социального образования, культуроцентричность основ обеспечения его качества при решении практических задач

	Владеть: – выявление недостающей информации и (или) информации, требующей дополнительной проверки.	Решение ситуационных задач	Обладает фрагментарным применением навыков культурологических и медико-социальных основ организации социальной работы; основ культуры современного социального мышления, общественной и профессиональной деятельности, социально-технологических, медико-социальных и социоинженерных практик при решении исследовательских и практических задач	Обладает общим представлением, но не систематически применяет навыки культурологических и медико-социальных основ организации социальной работы; основ культуры современного социального мышления, общественной и профессиональной деятельности, социально-технологических, медико-социальных и социоинженерных практик при решении исследовательских и практических задач	В целом обладает устойчивым навыком навыков культурологических и медико-социальных основ организации социальной работы; основ культуры современного социального мышления, общественной и профессиональной деятельности, социально-технологических, медико-социальных и социоинженерных практик при решении исследовательских и практических задач	Успешно и систематически применяет развитые навыки культурологических и медико-социальных основ организации социальной работы; основ культуры современного социального мышления, общественной и профессиональной деятельности, социально-технологических, медико-социальных и социоинженерных практик при решении исследовательских и практических задач, в том числе в междисциплинарных областях

ОПК–2	Знать: – основные типы проблем, возникающих у граждан – получателей социальных услуг; – нормативные правовые акты в сфере социальной защиты населения; – основные направления политики в сфере социальной защиты населения.	Ситуационные задачи, устный опрос.	Имеет фрагментарные знания основных концепций и теорий в области психосоциальной, структурной и комплексно ориентированной социальной работы при решении исследовательских и практических задач	Имеет общие, но не структурированные знания основных концепций и теорий в области психосоциальной, структурной и комплексно ориентированной социальной работы при решении исследовательских и практических задач	Имеет сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания основных концепций и теорий в области психосоциальной, структурной и комплексно ориентированной социальной работы при решении исследовательских и практических задач, в том числе междисциплинарных	Имеет сформированные систематические знания основных концепций и теорий в области психосоциальной, структурной и комплексно ориентированной социальной работы при решении исследовательских и практических задач, в том числе междисциплинарных
	Уметь: – прогнозировать результаты оказания социальных услуг и социальной поддержки гражданину, нуждающемуся в их получении.	Решение ситуационных задач, проведение лекций	Частично умеет формировать коммуникативный процесс с клиентами в сфере социального обслуживания	В целом успешно, но не систематически умеет формировать коммуникативный процесс с клиентами в сфере социального обслуживания	В целом успешно умеет формировать коммуникативный процесс с клиентами в сфере социального обслуживания	Сформированное умение формировать коммуникативный процесс с клиентами в сфере социального обслуживания

	Владеть: – обеспечение комплексного взаимодействия с другими специалистами, учреждениями, организациями и сообществами по оказанию помощи в преодолении трудной жизненной ситуации гражданина и мер по предупреждению ее ухудшения.	Решение ситуационных задач, презентации	Обладает фрагментарным применением навыков индивидуально-групповых технологий психосоциальной работы; современных технологий организации психосоциальной, структурной и комплексно ориентированной социальной работы, медико-социальной помощи; методик оценки качества и эффективности социального образования .при решении исследовательских и практических задач	Обладает общим представлением, но не систематически применяет навыки использования индивидуально-групповых технологий психосоциальной работы; современных технологий организации психосоциальной, структурной и комплексно ориентированной социальной работы, медико-социальной помощи; методик оценки качества и эффективности социального образования при решении исследовательских и практических задач	В целом обладает устойчивым навыком использования индивидуально-групповых технологий психосоциальной работы; современных технологий организации психосоциальной, структурной и комплексно ориентированной социальной работы, медико-социальной помощи; методик оценки качества и эффективности социального образования при решении исследовательских и практических задач	Успешно и систематически применяет развитые навыки использования индивидуально-групповых технологий психосоциальной работы; современных технологий организации психосоциальной, структурной и комплексно ориентированной социальной работы, медико-социальной помощи; методик оценки качества и эффективности социального образования при решении исследовательских и практических задач, в том числе в междисциплинарных областях

ОПК–4	Знать: – общенаучные и специальные методы исследования в социальной работе.	Ситуационные задачи, устный опрос.	Имеет фрагментарные знания основных технологий обеспечения социального благополучия, физического, психического и социального здоровья при решении исследовательских и практических задач	Имеет общие, но не структурированные знания основных технологий обеспечения социального благополучия, физического, психического и социального здоровья при решении исследовательских и практических задач	Имеет сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания основных технологий обеспечения социального благополучия, физического, психического и социального здоровья	Имеет сформированные систематические знания основных технологий обеспечения социального благополучия, физического, психического и социального здоровья
	Уметь: – использовать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации, навыки работы с компьютером как средством управления информацией, в том числе в глобальных сетях.	Решение ситуационных задач, проведение лекций	Частично умеет выделять основные структурные компоненты системы социального образования, культуросоцентричность основ обеспечения его качества при решении исследовательских и практических задач	В целом успешно, но не систематически умеет выделять основные структурные компоненты системы социального образования, культуросоцентричность основ обеспечения его качества при решении исследовательских и практических задач	В целом успешно умеет выделять основные структурные компоненты системы социального образования, культуросоцентричность основ обеспечения его качества при решении исследовательских задач	Сформированное умение выделять основные структурные компоненты системы социального образования, культуросоцентричность основ обеспечения его качества при решении практических задач

	Владеть: – методами исследования проблемного поля теории психосоциальной, структурной и комплексно ориентированной социальной работы; – навыками организации, планирования экономических процессов в сфере социального обслуживания; – способностью проводить исследования по выявлению уровня социального благополучия у разных групп населения; – методами исследования практики социального управления в сфере социального обслуживания.	Решение ситуационных задач, презентации	Обладает фрагментарным применением навыков индивидуально-групповых технологий психосоциальной работы; современных технологий организации психосоциальной, структурной и комплексно ориентированной социальной работы, медико-социальной помощи; методик оценки качества и эффективности социального образования .при решении исследовательских и практических задач	Обладает общим представлением, но не систематически применяет навыки использования индивидуально-групповых технологий психосоциальной работы; современных технологий организации психосоциальной, структурной и комплексно ориентированной социальной работы, медико-социальной помощи; методик оценки качества и эффективности социального образования при решении исследовательских и практических задач	В целом обладает устойчивым навыком использования индивидуально-групповых технологий психосоциальной работы; современных технологий организации психосоциальной, структурной и комплексно ориентированной социальной работы, медико-социальной помощи; методик оценки качества и эффективности социального образования при решении исследовательских и практических задач	Успешно и систематически применяет развитые навыки использования индивидуально-групповых технологий психосоциальной работы; современных технологий организации психосоциальной, структурной и комплексно ориентированной социальной работы, медико-социальной помощи; методик оценки качества и эффективности социального образования при решении исследовательских и практических задач, в том числе в междисциплинарных областях

ОПК–9	Знать: – общенаучные и специальные методы исследования в социальной работе; – основные категории и понятия социального управления и социального обслуживания; – основы стандартизации в социальной работе.	Ситуационные задачи, устный опрос.	Имеет фрагментарные знания сущности и форм проявления социального конфликта в современных условиях общественной и личной жизни; закономерностей, особенностей конфликтов в российском обществе при решении исследовательских и практических задач	Имеет общие, но не структурированные знания сущности и форм проявления социального конфликта в современных условиях общественной и личной жизни; закономерностей, особенностей конфликтов в российском обществе при решении исследовательских и практических задач	Имеет сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания сущности и форм проявления социального конфликта в современных условиях общественной и личной жизни; закономерностей, особенностей конфликтов в российском обществе при решении исследовательских и практических задач, в том числе междисциплинарных	Имеет сформированные систематические знания сущности и форм проявления социального конфликта в современных условиях общественной и личной жизни; закономерностей, особенностей конфликтов в российском обществе при решении исследовательских и практических задач, в том числе междисциплинарных
	Уметь: – выделять основные структурные компоненты системы социального образования, культуросоцентричность основ обеспечения его качества; – использовать социально-педагогические, медико-социальные и социально-психологические методы и технологии в практике социальной работы; – выбирать методы, соответствующие целям и задачам исследования.	Решение ситуационных задач, проведение лекций	Частично умеет давать этическую оценку профессиональной деятельности специалиста по социальной работе; проводить мониторинг конфликтности локальных социумов и социальной напряженности в них	В целом успешно, но не систематически умеет давать этическую оценку профессиональной деятельности специалиста по социальной работе; проводить мониторинг конфликтности локальных социумов и социальной напряженности в них	В целом успешно умеет давать этическую оценку профессиональной деятельности специалиста по социальной работе; проводить мониторинг конфликтности локальных социумов и социальной напряженности в них	Сформированное умение давать этическую оценку профессиональной деятельности специалиста по социальной работе; проводить мониторинг конфликтности локальных социумов и социальной напряженности в них

	Владеть: – методами исследования проблемного поля теории психосоциальной, структурной и комплексно ориентированной социальной работы; – навыками организации, планирования экономических процессов в сфере социального обслуживания; – способностью проводить исследования по выявлению уровня социального благополучия у разных групп населения; – методами исследования практики социального управления в сфере социального обслуживания.	Решение ситуационных задач, презентации	Обладает фрагментарным применением методик и техник эмпирических исследований социальных конфликтов разных типов; общих правил и технологий диагностики конфликтов; коммуникативных технологий в сфере социального обслуживания; основных навыков профессионального взаимодействия с клиентами и коллегами	Обладает общим представлением, но не систематически применяет методики и техники эмпирических исследований социальных конфликтов разных типов; общие правила и технологии диагностики конфликтов; коммуникативные технологии в сфере социального обслуживания; основные навыки профессионального взаимодействия с клиентами и коллегами	В целом обладает устойчивым навыком применения методик и техник эмпирических исследований социальных конфликтов разных типов; общих правил и технологий диагностики конфликтов; коммуникативных технологий в сфере социального обслуживания; основных навыков профессионального взаимодействия с клиентами и коллегами	Успешно и систематически применяет методики и техники эмпирических исследований социальных конфликтов разных типов; общие правила и технологии диагностики конфликтов; коммуникативные технологии в сфере социального обслуживания; основные навыки профессионального взаимодействия с клиентами и коллегами

ПК–1	Знать: – основы комплексных подходов к оценке потребностей граждан в предоставлении социальных услуг и мер социальной поддержки; – основы документооборота, современные стандартные требования к отчетности, периодичности и качеству предоставления документации, ведение которой относится к кругу полномочий специалиста по социальной работе; – нормативные правовые акты в сфере социальной защиты населения.	Ситуационные задачи, устный опрос.	Имеет фрагментарные знания общенаучных и специальных методов исследования в социальной работе; основных категорий и понятий социального управления и социального обслуживания; основ стандартизации в социальной работе при решении исследовательских и практических задач	Имеет общие, но не структурированные знания специальных методов исследования в социальной работе; основных категорий и понятий социального управления и социального обслуживания; основ стандартизации в социальной работе при решении исследовательских и практических задач	Имеет сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания специальных методов исследования в социальной работе; основных категорий и понятий социального управления и социального обслуживания; основ стандартизации в социальной работе при решении исследовательских и практических задач, в том числе междисциплинарных	Имеет сформированные систематические знания специальных методов исследования в социальной работе; основных категорий и понятий социального управления и социального обслуживания; основ стандартизации в социальной работе при решении исследовательских и практических задач, в том числе междисциплинарных
	Уметь: – использовать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации, навыки работы с компьютером как средством управления информацией, в том числе в глобальных сетях.	Решение ситуационных задач, проведение лекций	Частично умеет осуществлять медико-социальные и культурологические исследования	В целом успешно, но не систематически умеет осуществлять медико-социальные и культурологические исследования	В целом успешно умеет осуществлять медико-социальные и культурологические исследования	Сформированное умение осуществлять медико-социальные и культурологические исследования

	Владеть: – ведение учета граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и нуждающихся в предоставлении им различных видов социальных услуг и социальной поддержки.	Решение ситуационных задач, презентации	Обладает фрагментарным применением навыков использования методов исследования проблемного поля теории психосоциальной, структурной и комплексно ориентированной социальной работы; способностью проводить исследования по выявлению уровня социального благополучия у разных групп населения, методов исследования практики социального управления в сфере социального обслуживания при решении исследовательских и практических задач	Обладает общим представлением, но не систематически применяет навыки использования методов исследования проблемного поля теории психосоциальной, структурной и комплексно ориентированной социальной работы; способностью проводить исследования по выявлению уровня социального благополучия у разных групп населения, методов исследования практики социального управления в сфере социального обслуживания при решении исследовательских и практических задач	В целом обладает устойчивым навыком использования методов исследования проблемного поля теории психосоциальной, структурной и комплексно ориентированной социальной работы; способностью проводить исследования по выявлению уровня социального благополучия у разных групп населения, методов исследования практики социального управления в сфере социального обслуживания при решении исследовательских и практических задач	Успешно и систематически применяет развитые навыки использования методов исследования проблемного поля теории психосоциальной, структурной и комплексно ориентированной социальной работы; способностью проводить исследования по выявлению уровня социального благополучия у разных групп населения, методов исследования практики социального управления в сфере социального обслуживания при решении исследовательских и практических задач, в том числе в междисциплинарных областях

ПК–4	Знать: – основы комплексных подходов к оценке потребностей граждан в предоставлении социальных услуг и мер социальной поддержки; – основы документооборота, современные стандартные требования к отчетности, периодичности и качеству предоставления документации, ведение которой относится к кругу полномочий специалиста по социальной работе; – нормативные правовые акты в сфере социальной защиты населения.	Ситуационные задачи, устный опрос.	Имеет фрагментарные знания общенаучных и специальных методов исследования в социальной работе; основных категорий и понятий социального управления и социального обслуживания; основ стандартизации в социальной работе при решении исследовательских и практических задач	Имеет общие, но не структурированные знания специальных методов исследования в социальной работе; основных категорий и понятий социального управления и социального обслуживания; основ стандартизации в социальной работе при решении исследовательских и практических задач	Имеет сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания специальных методов исследования в социальной работе; основных категорий и понятий социального управления и социального обслуживания; основ стандартизации в социальной работе при решении исследовательских и практических задач, в том числе междисциплинарных	Имеет сформированные систематические знания специальных методов исследования в социальной работе; основных категорий и понятий социального управления и социального обслуживания; основ стандартизации в социальной работе при решении исследовательских и практических задач, в том числе междисциплинарных
	Уметь: – использовать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации, навыки работы с компьютером как средством управления информацией, в том числе в глобальных сетях.	Решение ситуационных задач, проведение лекций	Частично умеет использовать социально-педагогические, медико-социальные и социально-психологические методы и технологии в практике социальной работы	В целом успешно, но не систематически умеет использовать социально-педагогические, медико-социальные и социально-психологические методы и технологии в практике социальной работы	В целом успешно умеет использовать социально-педагогические, медико-социальные и социально-психологические методы и технологии в практике социальной работы	Сформированное умение использовать социально-педагогические, медико-социальные и социально-психологические методы и технологии в практике социальной работы

	Владеть: навыками организации, планирования экономических процессов в сфере социального обслуживания; навыками использования индивидуально-групповых технологий психосоциальной работы; современными технологиями организации психосоциальной, структурной и комплексно ориентированной социальной работы, медико-социальной помощи; социально-педагогическими и медико-социальными методами и технологиями.	Решение ситуационных задач, презентации	Обладает фрагментарным применением навыков индивидуально-групповых технологий психосоциальной работы; современных технологий организации психосоциальной, структурной и комплексно ориентированной социальной работы, медико-социальной помощи; методик оценки качества и эффективности социального образования .при решении исследовательских и практических задач	Обладает общим представлением, но не систематически применяет навыки использования индивидуально-групповых технологий психосоциальной работы; современных технологий организации психосоциальной, структурной и комплексно ориентированной социальной работы, медико-социальной помощи; методик оценки качества и эффективности социального образования при решении исследовательских и практических задач	В целом обладает устойчивым навыком использования индивидуально-групповых технологий психосоциальной работы; современных технологий организации психосоциальной, структурной и комплексно ориентированной социальной работы, медико-социальной помощи; методик оценки качества и эффективности социального образования при решении исследовательских и практических задач	Успешно и систематически применяет развитые навыки использования индивидуально-групповых технологий психосоциальной работы; современных технологий организации психосоциальной, структурной и комплексно ориентированной социальной работы, медико-социальной помощи; методик оценки качества и эффективности социального образования при решении исследовательских и практических задач, в том числе в междисциплинарных областях

ПК–5	Знать: – основные направления политики социальной защиты населения; – основные направления политики социальной защиты населения на федеральном, региональном, муниципальном уровнях; – инфраструктура реализации социальных услуг в муниципальном образовании, ресурсы местного сообщества; – нормативные правовые акты в сфере социальной защиты населения.	Ситуационные задачи, устный опрос.	Имеет фрагментарные знания этических и медицинских основ социальной работы; основ современной теории социального благополучия, качества жизни, физического, психического и социального здоровья	Имеет общие, но не структурированные знания этических и медицинских основ социальной работы; основ современной теории социального благополучия, качества жизни, физического, психического и социального здоровья	Имеет сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания этических и медицинских основ социальной работы; основ современной теории социального благополучия, качества жизни, физического, психического и социального здоровья	Имеет сформированные систематические знания этических и медицинских основ социальной работы; основ современной теории социального благополучия, качества жизни, физического, психического и социального здоровья
	Уметь: – работать с документами, составлять отчеты по итогам выполнения деятельности.	Решение ситуационных задач, проведение лекций	Частично умеет использовать социально-педагогические, медико-социальные и социально-психологические методы и технологии в практике социальной работы	В целом успешно, но не систематически умеет использовать социально-педагогические, медико-социальные и социально-психологические методы и технологии в практике социальной работы	В целом успешно умеет использовать социально-педагогические, медико-социальные и социально-психологические методы и технологии в практике социальной работы	Сформированное умение использовать социально-педагогические, медико-социальные и социально-психологические методы и технологии в практике социальной работы

	Владеть: – выявление обстоятельств возникновения трудной жизненной ситуации путем организации обследований, мониторинга условий жизнедеятельности граждан по месту жительства (фактического пребывания), определения причин, способных привести их в положение, представляющее опасность для жизни и (или) здоровья, анализа данных статистической отчетности, проведения, при необходимости, выборочных социологических опросов населения; – планирование действий по достижению целей оказания социальных услуг и социальной поддержки гражданину.	Решение ситуационных задач, презентации	Обладает фрагментарным применением навыков использования методов исследования проблемного поля теории психосоциальной, структурной и комплексно ориентированной социальной работы; способностью проводить исследования по выявлению уровня социального благополучия у разных групп населения, методов исследования практики социального управления в сфере социального обслуживания при решении исследовательских и практических задач	Обладает общим представлением, но не систематически применяет навыки использования методов исследования проблемного поля теории психосоциальной, структурной и комплексно ориентированной социальной работы; способностью проводить исследования по выявлению уровня социального благополучия у разных групп населения, методов исследования практики социального управления в сфере социального обслуживания при решении исследовательских и практических задач	В целом обладает устойчивым навыком использования методов исследования проблемного поля теории психосоциальной, структурной и комплексно ориентированной социальной работы; способностью проводить исследования по выявлению уровня социального благополучия у разных групп населения, методов исследования практики социального управления в сфере социального обслуживания при решении исследовательских и практических задач	Успешно и систематически применяет развитые навыки использования методов исследования проблемного поля теории психосоциальной, структурной и комплексно ориентированной социальной работы; способностью проводить исследования по выявлению уровня социального благополучия у разных групп населения, методов исследования практики социального управления в сфере социального обслуживания при решении исследовательских и практических задач, в том числе в междисциплинарных областях

ПК–7	Знать: – цели, задачи и функции органов и учреждений социального обслуживания; – система социальных служб и учреждений социального обслуживания на региональном и муниципальном уровне, их цели, задачи и функции; – цели, принципы и основы административно-организационной деятельности по реализации социального обслуживания населения; – цели, принципы и основы организации социального посредничества между получателем социальных услуг и различными социальными институтами для представления интересов граждан – получателей социальных услуг и решения его социальных проблем; – регламент межведомственного взаимодействия; – нормативные правовые акты в сфере социальной защиты населения.	Ситуационные задачи, устный опрос.	Имеет фрагментарные знания общенаучных и специальных методов исследования в социальной работе; основных категорий и понятий социального управления и социального обслуживания; основ стандартизации в социальной работе при решении исследовательских и практических задач	Имеет общие, но не структурированные знания специальных методов исследования в социальной работе; основных категорий и понятий социального управления и социального обслуживания; основ стандартизации в социальной работе при решении исследовательских и практических задач	Имеет сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания специальных методов исследования в социальной работе; основных категорий и понятий социального управления и социального обслуживания; основ стандартизации в социальной работе при решении исследовательских и практических задач, в том числе междисциплинарных	Имеет сформированные систематические знания специальных методов исследования в социальной работе; основных категорий и понятий социального управления и социального обслуживания; основ стандартизации в социальной работе при решении исследовательских и практических задач, в том числе междисциплинарных

	Уметь: – фиксировать полученную от гражданина информацию; – хранить и обрабатывать персональные данные; – вносить полученную информацию в базы данных в соответствии с требованиями программного обеспечения; – работать с документами, составлять отчеты по итогам выполнения деятельности; – быть ответственным и руководствоваться в работе принципами гуманности, справедливости, объективности и доброжелательности; – соблюдать профессионально-этические требования к деятельности специалиста по социальной работе.	Решение ситуационных задач, проведение лекций	Частично умеет давать этическую оценку профессиональной деятельности специалиста по социальной работе; оценивать качество социального обслуживания в соответствии со стандартами	В целом успешно, но не систематически умеет давать этическую оценку профессиональной деятельности специалиста по социальной работе; оценивать качество социального обслуживания в соответствии со стандартами	В целом успешно умеет давать этическую оценку профессиональной деятельности специалиста по социальной работе; оценивать качество социального обслуживания в соответствии со стандартами	Сформированное умение давать этическую оценку профессиональной деятельности специалиста по социальной работе; оценивать качество социального обслуживания в соответствии со стандартами

Владеть: – осуществление первичной проверки и анализа документов, свидетельствующих о проблемах граждан, обратившихся за получением социальных услуг и мер социальной поддержки; – консультирование граждан, обратившихся в систему социальной защиты населения, о возможностях предоставления им социального обслуживания и мер социальной поддержки; – консультирование граждан, обратившихся в органы социальной защиты населения, относительно документов, необходимых для получения определенного вида социальных услуг и мер социальной поддержки; – ведение учета граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и нуждающихся в предоставлении им различных видов социальных услуг и социальной поддержки; – организация помощи в оформлении документов, необходимых для принятия на социальное обслуживание или оказания мер социальной	Решение ситуационных задач, презентации	Обладает фрагментарным применением приемов и методов стандартизации социального обслуживания населения; методик оценки качества и эффективности социального образования	Обладает общим представлением, но не систематически применяет приемы и методы стандартизации социального обслуживания населения; методики оценки качества и эффективности социального образования	В целом обладает устойчивым навыком применения приемов и методов стандартизации социального обслуживания населения; методик оценки качества и эффективности социального образования	Успешно и систематически применяет приемы и методы стандартизации социального обслуживания населения; методики оценки качества и эффективности социального образования

ПК–10	Знать: – цели, задачи и функции органов и учреждений социального обслуживания; – система социальных служб и учреждений социального обслуживания на региональном и муниципальном уровне, их цели, задачи и функции; – цели, принципы и основы административно-организационной деятельности по реализации социального обслуживания населения; – цели, принципы и основы организации социального посредничества между получателем социальных услуг и различными социальными институтами для представления интересов граждан – получателей социальных услуг и решения его социальных проблем; – регламент межведомственного взаимодействия; – нормативные правовые акты в сфере социальной защиты населения.	Ситуационные задачи, устный опрос.	Имеет фрагментарные знания источников права, систему права и систему законодательства в России	Имеет общие, но не структурированные знания источников права, систему права и систему законодательства в России	Имеет сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания источников права, систему права и систему законодательства в России	Имеет сформированные систематические знания источников права, систему права и систему законодательства в России

	Уметь: – фиксировать полученную от гражданина информацию; – хранить и обрабатывать персональные данные; – вносить полученную информацию в базы данных в соответствии с требованиями программного обеспечения; – работать с документами, составлять отчеты по итогам выполнения деятельности; – быть ответственным и руководствоваться в работе принципами гуманности, справедливости, объективности и доброжелательности; – соблюдать профессионально-этические требования к деятельности специалиста по социальной работе.	Решение ситуационных задач, проведение лекций	Частично умеет юридически правильно квалифицировать обстоятельства, возникающие при осуществлении профессиональной деятельности специалиста по социальной работе в сфере социального обслуживания	В целом успешно, но не систематически умеет юридически правильно квалифицировать обстоятельства, возникающие при осуществлении профессиональной деятельности специалиста по социальной работе в сфере социального обслуживания	В целом успешно умеет юридически правильно квалифицировать обстоятельства, возникающие при осуществлении профессиональной деятельности специалиста по социальной работе в сфере социального обслуживания	Сформированное умение юридически правильно квалифицировать обстоятельства, возникающие при осуществлении профессиональной деятельности специалиста по социальной работе в сфере социального обслуживания

	Владеть: – осуществление первичной проверки и анализа документов, свидетельствующих о проблемах граждан, обратившихся за получением социальных услуг и мер социальной поддержки; – консультирование граждан, обратившихся в систему социальной защиты населения, о возможностях предоставления им социального обслуживания и мер социальной поддержки; – консультирование граждан, обратившихся в органы социальной защиты населения, относительно документов, необходимых для получения определенного вида социальных услуг и мер социальной поддержки; – ведение учета граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и нуждающихся в предоставлении им различных видов социальных услуг и социальной поддержки; – организация помощи в оформлении документов, необходимых для принятия на социальное обслуживание или оказания мер социальной	Решение ситуационных задач, презентации	Обладает фрагментарным применением основных навыков профессионального взаимодействия с клиентами и коллегами	Обладает общим представлением, но не систематически применяет основные навыки профессионального взаимодействия с клиентами и коллегами	В целом обладает устойчивыми основными навыками профессионального взаимодействия с клиентами и коллегами	Успешно и систематически применяет основные навыки профессионального взаимодействия с клиентами и коллегами

ПК–13	Знать: – особенности социальной работы с разными лицами и группами населения; – требования к конфиденциальности личной информации, хранению и оперированию персональными данными граждан, обратившихся за получением социальных услуг и социальной поддержкой.	Ситуационные задачи, устный опрос.	Имеет фрагментарные знания этических и медицинских основ социальной работы	Имеет общие, но не структурированные знания этических и медицинских основ социальной работы	Имеет сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания этических и медицинских основ социальной работы	Имеет сформированные систематические знания этических и медицинских основ социальной работы
	Уметь: – фиксировать полученную от гражданина информацию; – вносить полученную информацию в базы данных в соответствии с требованиями программного обеспечения; – устанавливать контакты с социальным окружением гражданина; – работать с документами, составлять отчеты по итогам выполнения деятельности.	Решение ситуационных задач, проведение лекций	Частично умеет давать этическую оценку профессиональной деятельности специалиста по социальной работе; оценивать качество социального обслуживания в соответствии со стандартами	В целом успешно, но не систематически умеет давать этическую оценку профессиональной деятельности специалиста по социальной работе; оценивать качество социального обслуживания в соответствии со стандартами	В целом успешно умеет давать этическую оценку профессиональной деятельности специалиста по социальной работе; оценивать качество социального обслуживания в соответствии со стандартами	Сформированное умение давать этическую оценку профессиональной деятельности специалиста по социальной работе; оценивать качество социального обслуживания в соответствии со стандартами

	Владеть: – осуществление сбора и обработки дополнительной информации, свидетельствующей о проблемах гражданина, обратившегося за предоставлением социальных услуг или мер социальной поддержки; – выявление и оценка индивидуальной потребности гражданина в различных видах и формах социального обслуживания и социальной поддержки.	Решение ситуационных задач, презентации	Обладает фрагментарным применением способности обеспечивать высокий уровень профессиональной и общей культуры своей деятельности как социального работника, гражданина своей страны	Обладает общим представлением, но не систематически реализует способность обеспечивать высокий уровень профессиональной и общей культуры своей деятельности как социального работника, гражданина своей страны	В целом обладает устойчивой способностью обеспечивать высокий уровень профессиональной и общей культуры своей деятельности как социального работника, гражданина своей страны	Успешно и систематически применяет способности обеспечивать высокий уровень профессиональной и общей культуры своей деятельности как социального работника, гражданина своей страны

6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

1 уровень – оценка знаний

Для оценивания результатов обучения в виде **знаний** используются следующие типы контроля:

– индивидуальное собеседование.

1. Определите и назовите цель, задачи, объект, предмет ВКР – бакалаврской работы.
2. Определите и назовите цель, задачи, объект, предмет, самостоятельно проведенного в рамках написания ВКР – бакалаврской работы, исследования.
3. Ответьте на вопросы по заголовку и оглавлению ВКР – бакалаврской работы.
4. Выделите и дайте определения ключевых слов (основных понятий) ВКР – бакалаврской работы.
5. Сделайте выводы по работе по каждому параграфу, главе, по ВКР в целом.
6. Сформулируйте конкретные рекомендации и предложения по улучшению работы учреждения по проблеме ВКР – бакалаврской работы.
7. Назовите основные нормативно-правовые документы по теме, проблеме, исследованию ВКР – бакалаврской работы.
8. Назовите существующий опыт Российской Федерации и зарубежный по решению исследуемой в ВКР – бакалаврской работе проблемы.
9. Назовите цель, функции, структуру учреждения – баз преддипломной практики.
10. Перечислите должностные обязанности специалистов учреждения – баз практики по работе с клиентами, назовите документ.
11. Изменяются ли и как должностные обязанности специалистов в зависимости от целевой группы населения, технологий, используемых при работе с ними?
12. Назовите основную законодательную, нормативно-правовую базу, документацию учреждения – баз практики.
13. Назовите авторов и новую литературу по исследуемой проблеме ВКР на текущий момент времени.
14. Приведите примеры новых форм, социальных технологий по организации, управлению деятельности учреждения – баз практики.
15. Приведите примеры эффективных форм взаимодействия Ваших баз практики с другими учреждениями и организациями, независимо от форм собственности, в рамках их основной деятельности по решению проблем клиентов.
16. Назовите показатели эффективности деятельности учреждения, руководителей и работников. Расскажите, как они определяются.

Критерии оценки:

«Отлично» (90-100 баллов) – ответ в полной мере раскрывает тему, студент отвечает на все дополнительные вопросы, рассказывает; рассказывает, практически не заглядывая в текст.

«Хорошо» (80-89 баллов) – ответ раскрывает тему, но требует дополнений, студент отвечает на все дополнительные вопросы; рассказывает, опираясь на текст, но не зачитывая его.

«Удовлетворительно» (70-79 баллов) – ответ раскрывает тему, но требует дополнений, студент не может ответить на большую часть дополнительных вопросов, частично зачитывает текст при рассказе.

«Неудовлетворительно» (0-69 баллов) – ответ не раскрывает тему, студент не может ответить на большую часть дополнительных вопросов, зачитывает текст.

2 уровень – оценка умений (проведение исследования, сбор статистического материала, его анализ, изучение опыта других учреждений, оформление документов)

Для оценивания результатов обучения в виде **умений** используются следующие типы контроля:

- оценка эффективности деятельности учреждения, руководителей и работников, проведенная студентом (утвержденные методики, либо разработанные самими практикантами);
- анализ опыта деятельности учреждения социальной сферы РФ, РТ по проблеме ВКР – бакалаврской работы;
- решение ситуационных задач.

Задача

Акт

проверки участка социального работника отделения социального обслуживания на дому Ивановой Зои Ивановны

Нугуманова Зугра Суфияновна, 05.08.1943 года рождения, инвалид 3 группы.

Проживает по адресу: **23/05, кв. 232.**

Дверь квартиры открыла Зугра Суфияновна. Она – вдова, детей не имеет. На обслуживании в отделении состоит с 2008 года.

Клиенту оказываются следующие виды социальных услуг:

- покупка и доставка на дом продуктов питания;
- покупка и доставка на дом промышленных товаров первой необходимости;
- оплата коммунальных услуг;
- приобретение лекарственных препаратов;
- оформление документов.

График посещения клиента – 2–3 раза в неделю.

Нугуманова Зугра Суфияновна заявила, что социальный работник постоянно торопится и высказала пожелание, что ей хотелось бы, чтобы социальный работник во время посещения больше общался с ней, выслушивал ее жалобы на жизнь, делился информацией о последних событиях, происходящих в стране и в мире.

Вопросы:

1. Определите приписанные и приобретенные социально-статусные позиции клиента социального обслуживания.
2. Определите социальный статус социального работника.
3. Как вы определите ролевое поведение социального работника и ролевые ожидания клиента?
4. Какими личностными качествами обладает социальный работник?
5. Какие агенты и социальные институты участвуют в процессе социализации клиента?

Ответ

1. Приписанные статусные позиции: татарка, возраст (1943 год рождения). Приобретенные статусные позиции: инвалид 3 группы, вдова.

2. Социальный работник отделения социального обслуживания на дому.

Статусные обязанности:

- покупка и доставка на дом продуктов питания;
- покупка и доставка на дом промышленных товаров первой необходимости;
- оплата коммунальных услуг;
- приобретение лекарственных препаратов;
- оформление документов.

График посещения подопечных – 2–3 раза в неделю.

3. Ролевое ожидание клиента – выполнение неформальных статусных позиций, связанных не столько с должностными обязанностями социального работника, сколько с личностными. Ролевые ожидания не совпадают с их реализацией, в связи с чем возникает ролевой конфликт: постоянно торопится, мало общается и не проявляет интерес к личности клиента.

4. Личностные качества социального работника: недостаточно высокое проявление как профессиональных качеств (торопится, не делится информацией о последних событиях, в том числе в области и социального обслуживания), так и личностных (выслушивание ее жалоб на жизнь).

5. Отделение социального обслуживания на дому.

Критерии оценки по всем трем типам заданий:

«Отлично» (90-100 баллов) – ответ верен, научно аргументирован, со ссылками на пройденные темы.

«Хорошо» (80-89 баллов) – ответ верен, научно аргументирован, но без ссылок на пройденные темы.

«Удовлетворительно» (70-79 баллов) – ответ верен, но не аргументирован научно, либо ответ неверен, но представлена попытка обосновать его с альтернативных научных позиций, пройденных в курсе.

«Неудовлетворительно» (0-69 баллов) – ответ неверен и не аргументирован научно.

– формирование и представление презентации по бакалаврской работе.

Критерии оценки:

«Отлично» (90-100 баллов) – презентация выполнена в соответствии с требованиями (полнота отражения информации, краткость, наглядность, легкость восприятия).

«Хорошо» (80-89 баллов) – презентация выполнена в соответствии с требованиями (полнота отражения информации, наглядность, легкость восприятия), но имеются недочеты: большое количество слайдов, отсутствие выводов.

«Удовлетворительно» (70-79 баллов) – презентация выполнена, все структурные части присутствуют, но студент допускает ошибки содержательного характера.

«Неудовлетворительно» (0-69 баллов) – презентация не подготовлена.

3 уровень – оценка навыков

Для оценивания результатов обучения в виде **навыков** используются следующие типы контроля:

– задания на оценку эффективности выполнений действия.

Проведите оценку эффективности реализации государственного стандарта предоставления стационарного социального обслуживания для граждан пожилого возраста и инвалидов в Республике Татарстан на основе данных сайта учреждения (по выбору), Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан.

№	Оценочные средства	Содержание
1	Текущие оценки	Отзывы
2	Модуль 1	Выполнение календарного плана бакалаврской работы
3	Модуль 2	Характеристика студента-практиканта
4	Модуль 3	Отчет по преддипломной практике
5	Модуль 4	Лекции о факультете социальной работы КГМУ
6	Модуль 5	Ответы на вопросы по итогам преддипломной практики

Критерии оценки по всем трем типам заданий:

«Отлично» (90-100 баллов) – ответ верен, научно аргументирован, со ссылками на пройденные темы.

«Хорошо» (80-89 баллов) – ответ верен, научно аргументирован, но без ссылок на пройденные темы.

«Удовлетворительно» (70-79 баллов) – ответ верен, но не аргументирован научно, либо ответ неверен, но представлена попытка обосновать его с альтернативных научных позиций, пройденных в курсе.

«Неудовлетворительно» (0-69 баллов) – ответ неверен и не аргументирован научно.

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

Порядок расчета рейтинга преддипломной практики осуществляется по программе Access УМО КГМУ.

При оценке рейтинга учитываются следующие показатели:

– **Текущие оценки** – по дням преддипломной практики (оценка от 7 до 10 баллов).

– **Модули** – 5 (оценка от 46% до 100%) - оцениваются:

1. Выполнения календарного плана написания бакалаврской работы студента (требования и образец в учебно-методическом пособии). Дополненные требования: одна неделя оформляется минимум на одном листе; выполнение всех критериев и показателей (см. выше).

2. Отчет студента, включающий: общий отчет студента (5 страниц, образец в учебно-

методическом пособии).

3. Характеристика, подписанная руководителем от учреждения (требования и образец в учебно-методическом пособии).

4. Социальный паспорт учреждения (образец в учебно-методическом пособии).

5. Профессионально-агитационная работа (распространение информации о Факультете социальной работы ГБОУ ВПО «Казанский ГМУ» Минздрава России (наличие подтверждающей справки, фотографии).

6. Подписанный научным руководителем черновик бакалаврской работы.

Зачет (оценка от 46% до 100%).

Форма промежуточной аттестации:

1. Посещение баз практики в г. Казани (время – середина практики).

2. Проверка всех промежуточных результатов (см. выше критерии и показатели).

3. Студенты, проходящие практику вне г. Казани, пересылают выполнение календарного плана по практике руководителю от кафедры по электронной почте.

Руководитель практики от кафедры:

– фиксируют мнения руководителей учреждения, отделения, сотрудников, клиентов социального учреждения, отделения и старост подгрупп по следующим пунктам:

1. Дисциплина студентов.

2. Ответственное отношение студентов к порученным заданиям.

3. Морально-этическое поведение студентов.

4. Имидж студентов.

5. Культура речи студентов.

6. Внешний вид студентов;

– проверяют регулярное ведение дневника студентами;

– проверяют журнал по технике безопасности в социальном учреждении;

– проверяют распространение студентами информации о Факультете социальной работы ГОУ ВПО «Казанский ГМУ»;

– проверяют у студентов знания Положения, Устава организации;

– проверяют у студентов наличие и знания нормативно-правовой базы деятельности учреждения;

– проверяют у студентов знания технологий, используемых учреждением, отделением;

– проверяют наличие материалов у студентов по выполнению бакалаврской работы;

– проверяют рефлекссию студентов-практикантов;

– проверяют практическое участие студентов в деятельности, оказании услуг (что делал?, когда делал?, с кем?, для кого?, результаты и др.).

Форма контроля: зачет с учетом критериев и показателей.

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для прохождения преддипломной практики

7.1. Основная учебная литература

№ пп.	Наименование согласно библиографическим требованиям	Количество экземпляров	
		на кафедре	в библиотеке
1	Методические рекомендации по подготовке, оформлению и защите дипломной работы для студентов факультета социальной работы / М.Н. Максимова, Л.М. Мухарямова. – Казань: КГМУ, 2006. – 88 с.	20	

7.2. Дополнительная учебная литература

№ пп.	Наименование согласно библиографическим требованиям	Количество экземпляров	
		на кафедре	в библиотеке
1	Программа государственной итоговой аттестации основной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению подготовки 39.03.02 Социальная работа, утверждена Проректором по образовательной деятельности, Председателем ЦКМС Л.М. Мухарямовой	47	10

1. Письмо Министерства образования РФ «Рекомендации по организации практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования» от 03.08.2000 г. № 14-55-484 ин/15: [электронный ресурс] // Гарант – справочная правовая система / www.garant.ru.
2. Приказ Минтруда от 30 апреля 2013 г. № 190н «О целевых показателях эффективности работы федеральных государственных бюджетных учреждений и федеральных государственных казенных учреждений, находящихся в ведении Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, критериях оценки эффективности и результативности их работы и условиях премирования руководителей».
3. Приказ Минтруда от 1 июля 2013 г. № 287 «О методических рекомендациях по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности подведомственных государственных (муниципальных) учреждений социального обслуживания населения, их руководителей и работников по видам учреждений и основным категориям работников».
4. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, Федеральной службы государственной статистики от 30 сентября 2013 г. № 506н «Об утверждении методики оценки эффективности оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта».
5. Положение о выпускной квалификационной работе выпускников по образовательной программе высшего образования направление подготовки 39.03.02 Социальная работа (уровень бакалавриата). СМК П 21-1-01-17, Версия 1
6. Профессиональный стандарт «Специалист по социальной работе» (Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.10.2013 г. № 571н).
7. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ: [электронный ресурс] // Гарант – справочная правовая система / www.garant.ru.

7.3. Периодическая печать

	Название журнала	Местонахождение
	Печатные издания	
1	Бюллетень трудового и социального законодательства Российской Федерации	ч/з
2	Вестник психосоциальной коррекционно-реабилитационной работы	ч/з
3	Вопросы социального обеспечения	ч/з, кафедра
4	Новые исследования в области социальной работы и смежных науках	ч/з

5	Охрана труда и социальное страхование	ч/з
6	Профессиональная библиотека работника социальной службы	ч/з, кафедра
7	Работник социальной службы	ч/з, кафедра
8	СОТИС-социальные технологии, исследования	ч/з
9	Социальная политика и социальное партнерство	ч/з
10	Социальная работа	ч/з, кафедра
11	Социальная защита	ч/з, кафедра
12	Социальное здоровье: проблемы и решения	ч/з, кафедра
13	Социальное обслуживание	ч/з, кафедра
14	Социальное и пенсионное право	ч/з, кафедра
15	ЭКО. Всероссийский экономический журнал	кафедра
	Журналы полного доступа	
16	Безопасность и охрана труда (2011-2016)	http://biota.ru/publishing/
17	Вопросы экономики (2011-2017)	https://elibrary.ru/title_about.asp?id=7715
18	Журнал исследований социальной политики (2003-2016 №1,2)	https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=25892
19	Мониторинг общественного мнения: экономические и социальные перемены (2003-2017)	https://wciom.ru/books_magazines/zhurnal_monitoring/arkhiv_vypuskov/
20	Отечественный журнал социальной работы (2010-2016)	https://elibrary.ru/contents.asp?issueid=1173459
21	Социально-гуманитарные знания (2015-2017)	https://elibrary.ru/contents.asp?issueid=1573269
22	Социальное партнерство (2011-2017)	http://mopo.lukoil.ru/misc/journal/index.html
23	Forbes – финансово-экономический журнал	http://www.forbes.ru/issue
	Journal of Economic Regulation (Вопросы регулирования экономики) (2010-2017)	http://elibrary.ru/contents.asp?issueid=1261590 , http://www.hjournal.ru/journals/journal-of-economic-regulation.html
	Журналы частичного доступа	
24	Учёные записки Санкт-Петербургского государственного института психологии и социальной работы	http://psyjournals.ru/scientific_notes/2014/n1/index.shtml http://elibrary.ru/contents.asp?titleid=28048
25	Business Excellence	http://ria-stk.ru/ds/archive/
26	Harvard Business Review Россия	http://hbr-russia.ru/archive/
27	Information Security. Информационная безопасность (есть бесплатная подписка)	http://www.itsec.ru/subscription.php

28	The New Times	http://www.newtimes.ru/

Журналы и газеты Республики Татарстан

1	Казанская наука	http://www.kazanscience.ru/sbornik
2	Моя газета. Татарстан (информационно-аналитический еженедельник)	www/mg-tatarstan.ru
3	Республика Татарстан	ч/з http://rt-online.ru/
4	Экономический вестник Республики Татарстан	ч/з

Пресса России

1	Медицинская газета	ч/з http://www.mgzrt.ru/
2	Polpred.com архив публикаций	http://polpred.com/
3	Российская газета	ч/з

Зарубежные журналы

	Журналы полного доступа	
1	Child and Adolescent Social Work Journal (1984-2017)	https://link.springer.com/journal/10560
2	Clinical Social Work Journal (1973-2017)	http://link.springer.com/journal/10615
3	Global Social Welfare (2014-2017)	https://link.springer.com/journal/40609
4	Journal of Human Rights and Social Work (2016-2017)	https://link.springer.com/journal/41134
5	Journal of Psychosocial Rehabilitation and Mental Health (2014-2017)	https://link.springer.com/journal/40737
6	Journal of Social Work Values and Ethics (2004-2017)	http://www.jswve.org/ http://jswvearchives.com/
7	Qualitative Sociology (1978-2017)	https://link.springer.com/journal/11133
8	Social Choice and Welfare (1984-2017)	https://link.springer.com/journal/355
9	Social work and society (2003-2017)	http://www.socwork.net/sws
10	Social Theory & Health (2003-2017)	https://link.springer.com/journal/41285
	Журналы частичного доступа	
11	American Journal of Sociology	http://www.jstor.org/action/showPublication?journalCode=amerjsoci&&
12	Current Sociology	http://csi.sagepub.com/
13	International Social Work	http://journals.sagepub.com/home/isw
14	International Sociology	http://iss.sagepub.com/
15	Journal of Social Work	http://jsw.sagepub.com
16	Journal of Sociology	http://jos.sagepub.com/
17	The british journal of social	http://sites.reformal.ru/bjsw.oxfordjournals.org/
18	The British Journal of Sociology	http://onlinelibrary.wiley.com/journal/10.1111/%28ISSN%291468-4446
19	The International Journal of Social Sciences	http://www.tijoss.com/MainVolume.html

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для прохождения преддипломной практики

1. Электронный каталог Научной библиотеки КГМУ
http://library.kazangmu.ru/jirbis2/index.php?option=com_irbis&view=irbis&Itemid=108
2. Электронно-библиотечная система Казанского ГМУ (ФС по интеллектуальной собственности № 2012620798, дата регистрации 17.08.2012 г.) <http://old.kazangmu.ru/lib/>
3. Электронная библиотека «Консультант студента» (договор №2/2017/А от 06.03.2017г. срок доступа: 06.03.2017г.) <http://www.studmedlib.ru>.
4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (договор № Д-3917 от 14.02.2017г. срок доступа: 14.02.2017 г) <http://elibrary.ru/>

9. Методические указания для обучающихся при прохождении преддипломной практики

Преддипломная практика учитывает реальные практические задачи работы социальных работников.

Приобретение знаний является крайне необходимым при подготовке социальных работников. При прохождении преддипломной практики рекомендуется:

- основное внимание уделять усвоению определений базовых понятий и категорий, а также содержания основных проблем;
- не ограничиваться использованием только лекций или учебника и использовать дополнительную литературу из рекомендованного списка (особенно научно-популярные издания, в которых многие вопросы рассматриваются в более удобной для понимания форме);
- не просто заучивать и запоминать информацию, но понимать ее – понимание существенно экономит время и усилия, и позволяет продуктивно использовать полученные знания;
- использовать профессиональную терминологию в устных ответах, докладах, рефератах и письменных работах – это развивает необходимый навык обращения с понятиями и категориями, способствует их усвоению и позволяет продемонстрировать глубину знаний по курсу;
- аргументировано излагать свою точку зрения – каждый имеет право на собственное мнение, но точкой зрения это мнение становится, только если оно корректно и убедительно обосновано;
- при подготовке к практическим занятиям, с учетом прохождения практики в устных ответах, докладах и письменных работах выделять необходимую и достаточную информацию – изложить подробно и объемно не означает изложить по существу;
- соотносить полученные знания с имеющимися знаниями из других областей науки, в первую очередь – из областей, связанных с будущей профессиональной деятельностью.
- для лучшего освоения материала по дисциплине, необходимо постоянно разбирать материалы лекций по конспектам и учебным пособиям. В случае необходимости обращаться к преподавателю за консультациями.

Практическая работа – оценивается посещаемость, самостоятельность при выполнении работы, активность, выполнение заданий руководителя практики в учреждении, научного руководителя по бакалаврской работе и др. Указывается диапазон баллов и критерии оценки.

Самостоятельная работа – оценивается качество и количество выполненных заданий, соответствие нормативно-правовым документам, этическим нормам, оформление по требованиям ГОСТ и т.д. Указывается диапазон баллов и критерии оценки.

Интерактивная работа – оценивается инновационная составляющая качества и количества выполненных работ, самостоятельность при выполнении заданий, бакалаврской работы и т.д. Указывается диапазон баллов и критерии оценки.

Текущий контроль осуществляется преподавателем в ходе ежедневной, повседневной учебной работы студента; проводится в пределах обычных организационных форм практики преподавателем в следующих формах:

Собеседование – Опрос – диалог преподавателя со студентом, цель которого – систематизация и уточнение имеющихся у студента знаний, умений, навыков, проверка его индивидуальных возможностей усвоения материала, полнота знаний теоретического и практического контролируемого материала, способность к публичной коммуникации (демонстрация навыков публичного выступления и ведения дискуссии на профессиональные темы, владение нормами профессионального, литературного языка, профессиональной терминологией и др.).

«Зачтено» – студент демонстрирует знание материала по разделу, основанные на ознакомлении с обязательной литературой и современными публикациями; активно участвует в дискуссии; дает логичные, аргументированные ответы на поставленные вопросы. «Не зачтено» – отсутствие знаний по изучаемому разделу; низкая активность в дискуссии.

Формирование и представление презентации по бакалаврской работе

Подготовка и формирование презентации.

Требования к презентации.

Чек-лист для оценки презентации

		ДА	НЕТ
Техническое оформление	Использован powerpoint		
	Есть таблицы		
	Есть диаграммы		
	Есть видео		
	Есть анимация		
	Хорошо воспринимаемая цветовая схема		
	Читаемый шрифт		
	Правильное оформление диаграмм и таблиц		
Владение содержанием презентации	Нет грамматических ошибок		
	Сформулирован вопрос для изучения		
	Сформулирована цель для изучения		
	Содержание соответствует вопросу и цели		
	Выводы соответствуют вопросу и цели		
	Владеет материалом		
	Критически оценивает источники информации		
	Использует источники информации (за исключением исторических источников) за последние 5 лет		
Организационная эффективность и коммуникативные навыки	Представлено собственное мнение		
	Правильно, адекватно отвечает на вопросы		
	Официальный внешний вид		
	Официальное вступление		
	Уложился во времени		
	Учитывает профиль аудитории		
	Уверенность во время презентации		
	Большинство аудитории реагирует		
	Есть обратная связь с аудиторией		

Максимальное количество баллов: 25 (100%).

Набранное количество баллов: ____ (____ %).

Приобретенные знания, умения и навыки оцениваются по 100-балльной шкале, баллы переводятся в оценки успеваемости следующим образом:

90–100 баллов – выставляется, если студент правильно ответил на 90% вопросов.

80–89 баллов – выставляется, если студент правильно ответил 80-90% вопросов.

70–79 баллов – выставляется, если студент правильно ответил 70-80% вопросов.

менее 70 баллов – выставляется, если студент правильно ответил менее 69% вопросов.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по производственной практике, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. Образовательный портал дистанционного обучения Казанского ГМУ. Дистанционный курс в составе образовательного портала создан в системе MOODLE и содержит в себе лекции, презентации, задания, гиперссылки на первоисточники учебного материала, тесты / задания для самоконтроля, контрольные и итоговые тесты по курсу.

2. Операционная система WINDOWS.

3. Пакет прикладных программ MS OFFICE Prof в составе: текстовый редактор WORD, электронная таблица EXEL, система подготовки презентаций POWER POINT, база данных ACCESS

Программное обеспечение имеет лицензию и ежегодно и/или своевременно обновляется

11. Материально-техническая база, необходимая для проведения преддипломной практики

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Казанский государственный медицинский университет», кафедра экономической теории и социальной работы

Характеристика основных баз преддипломной практики

Адреса территориальных органов

Министерства труда, занятости и социальной защиты РТ

Отдел социальной защиты Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в Агрызском муниципальном районе

- 422230, г.Агрыз, ул.К.Маркса,8
- Начальник: Еремина Ольга Николаевна
- тел. (8-85551) 2-10-86, ф., 2-26-39
- Sergey.Valiullin@tatar.ru

Отдел социальной защиты Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в Азнакаевском муниципальном районе

- 423300, г.Азнакаево, ул.Булгар,9
- Начальник: Камалов Фандус Мухаметфатович
- тел. (8-85592) 7-25-10, ф., 7-14-25
- Regina.Hismatullina@tatar.ru

Отдел социальной защиты Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в Аксубаевском муниципальном районе

- 423060, п.г.т. Аксубаево, ул.Ленина,8
- Начальник: Валиуллин Наиль Салихович
- тел. (8-84344) 2-71-68, ф., 2-82-75
- Olga.Sandimirova@tatar.ru

Отдел социальной защиты Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в Актанышском муниципальном районе

- 423740, с.Актаныш, ул.Юбилейная,45
- Начальник: Мирзашарипова Ойгуль Миннефаритовна
- тел. (8-5552) 3-11-46, ф., 3-20-54

- Radifa.Nurtdinova@tatar.ru

Отдел социальной защиты Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в Алексеевском муниципальном районе

- 422900, п.г.т. Алексеевское, ул.Казакова,8
- Начальник: Хамзина Елена Александровна
- тел. (8-84341) 2-41-40, ф., 2-46-46
- Oksana.Sadovnikova@tatar.ru

Отдел социальной защиты Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в Алькеевском муниципальном районе

- 422870, с.Базарные Матаки, ул. Ленина, 9
- Начальник: Ибятова Альмира Насиховна
- тел. (8-84346) 2-31-32, ф., 2-17-11
- Gulfiya.Samatova@tatar.ru

Управление социальной защиты Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в Альметьевском муниципальном районе

- 423452, г.Альметьевск, ул.К. Цеткин, 54а
- Начальник: Гиматдинова Кадрия Аслахутдиновна
- тел. (8-8553) 43-82-15, ф., 32-45-50
- Usz.Almet@tatar.ru

Отдел социальной защиты Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в Апастовском муниципальном районе

- 422350, п.г.т. Апастово, ул.Шоссейная,5
- Начальник: Гайнуллина Зульфия Фатыховна
- тел. (8-84376) 2-10-81, ф., 2-10-80
- Gulnar.Zinnatullina@tatar.ru

Отдел социальной защиты Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в Арском муниципальном районе

- 422000, п.г.т. Арск, ул.Банковская,6в
- Начальник: Аглиев Ильдус Куттдусович
- тел. (8-84366) 3-13-53, ф., 3-13-33
- Usz.Arsk@tatar.ru

Отдел социальной защиты Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в Атинском муниципальном районе

- 422750, с.Б.Атня, ул.К.Маркса,29
- Начальник: Галиева Амина Абдулахатовна
- тел. (8-84369) 2-10-84, ф., 2-16-57
- Ilmira.Shakirova@tatar.ru

Отдел социальной защиты Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в Бавлинском муниципальном районе

- 423930, г.Бавлы, пл.Победы,4
- Аджалова Светлана Миясаровна
- тел. (8-85569) 5-10-50, ф., 5-66-81
- usz.bavly@tatar.ru

Отдел социальной защиты Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в Балтасинском муниципальном районе

- 422250, п.г.т. Балтаси, ул.Х.Такташа,3а
- Начальник: Гатиятуллина Алсу Фаризовна
- тел. (8-84368) 2-44-78, ф., 2-40-60
- Rashaniya.Nurgaliev@tatar.ru

Отдел социальной защиты Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в Бугульминском муниципальном районе

- 423230, г.Бугульма, ул.Советская,56
- Начальник: Ахметова Ильмира Рафиковна
- тел. (8-85594) 3-05-21, ф., 3-82-64
- Aleksandr.Barmakov@tatar.ru

Отдел социальной защиты Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в Буинском муниципальном районе

- 422430, г.Буинск, ул.Ленина,52
- Начальник: Камалова Ляйля Растямовна

- тел. (8-84374) 3-32-10, ф., 3-55-29
- Usz.Buinsk@tatar.ru

Отдел социальной защиты Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в Верхнеуслонском муниципальном районе

- 422570, с.Верхний Услон, ул.Медгородок,1
- Начальник: Васильева Танзиля Нургаязовна
- тел. (8-84379) 2-17-57, ф., 2-13-01
- Liliya.Garifullina@tatar.ru

Отдел социальной защиты Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в Высокогорском муниципальном районе

- 422700, ст.Высокая Гора, ул.Профсоюзная, 1а
- Начальник: Гайнутдинова Рания Хадиевна
- тел. (8-84365) 2-32-43, ф., 2-32-50
- Guzel.Minaeva@tatar.ru

Отдел социальной защиты Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в Дрожжановском муниципальном районе

- 422470, с.Старое Дрожжаное, ул.Центральная,15
- Начальник: Халилова Антонина Александровна
- тел. (8-84375) 2-38-07, ф., 2-31-52
- Drozh.Usz@tatar.ru

Отдел социальной защиты Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в Елабужском муниципальном районе

- 423600, г.Елабуга, ул.Спасская,5
- Начальник: Прохорова Светлана Викторовна
- тел. (8-85557) 4-11-55, ф., 4-27-82
- Nadezhda.Shaveleva@tatar.ru

Отдел социальной защиты Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в Заинском муниципальном районе

- 423520, г.Заинск, ул.Крупской,6
- Начальник: Хузина Эльмира Габдулхаковна
- тел. (8-85558) 7-10-64, ф., 7-09-76
- Gulnara.Minaeva@tatar.ru

Отдел социальной защиты Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в Зеленодольском муниципальном районе

- 422540, г.Зеленодольск, ул.Ленина,25
- Начальник: Нуриева Гюзелия Наилевна
- тел. (8-84371) 5-58-80, ф., 5-62-14
- Usz.Zeldol@tatar.ru

Отдел социальной защиты Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в Кайбицком муниципальном районе

- 422330,с.Б.Кайбицы, Солнечный бульвар,7
- Начальник: Камалиева Чулпан Галимулловна
- Часы работы: Понедельник – Пятница:с 8.00 ч. по 17.00 ч.Обеденный перерыв: с 12.00 ч. по 13.00 ч.
- тел. (8-84370) 2-14-07, ф., 2-11-13
- Rinat.Gilfanov@tatar.ru

Отдел социальной защиты Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в Камско-Устьинском муниципальном районе

- 422820, п.г.т Камское Устье, ул.К.Маркса, 2
- Начальник: Сафина Гульназ Хамисовна
- тел. (8-84377) 2-15-57, ф., 2-12-45
- Usz.K-uste@tatar.ru

Отдел социальной защиты Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в Кукморском муниципальном районе

- 422110, п.г.т.Кукмор, ул.Ворошилова,44
- Начальник: Замалиева Светлана Валентиновна
- тел. (8-84364) 2-84-76, ф., 2-64-65
- Nurfiya.Gafurova@tatar.ru

Отдел социальной защиты Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в Лаишевском муниципальном районе

- 422610, г. Лаишево, ул.Первомайского,35
- Начальник: Бурганова Татьяна Петровна
- тел. (8-84378) 2-29-39, ф., 2-26-07
- Tanzilya.Tavrizova@tatar.ru

Отдел социальной защиты Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в Лениногорском муниципальном районе

- 423250, г.Лениногорск, ул.Горького,21
- Начальник: Саримова Миляуша Салимовна
- тел. (8-85595) 5-07-51, ф., 6-02-26
- Usz.Leninogorsk

Отдел социальной защиты Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в Мамадышском муниципальном районе

- 422190, г.Мамадыш, ул.Советская,10
- Начальник: Муллахметова Миннегуль Мирсаетовна
- тел. (8-85563) 3-19-69, ф., 3-10-43
- Minnegul.Mullahmetov@tatar.ru

Отдел социальной защиты Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в Менделеевском муниципальном районе

- 423650, г.Менделеевск, ул.Бурмистрова,7а
- Начальник: Салаватуллина Альфия Карамутдиновна
- тел. (8-85549) 2-04-53, ф., 2-23-00
- Yuriy.Gerega@tatar.ru

Отдел социальной защиты Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в Мензелинском муниципальном районе

- 423700, г.Мензелинск, ул.Ленина,80
- Начальник: Мясникова Татьяна Александровна
- тел. (8-85555) 3-26-59, ф., 3-19-77
- Yuliya.Yapparova@tatar.ru

Отдел социальной защиты Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в Муслимовском муниципальном районе

- 423970, с.Муслимово, ул.Пушкина,47
- Начальник: Бухарин Валерий Анатольевич
- тел. (8-85556) 2-47-50, ф., 2-57-37
- Roza.Mirgalauova@tatar.ru

Управление социальной защиты Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в Нижнекамском муниципальном районе

- 423570, г.Нижнекамск, пр.Мира,60
- Начальник: Ямалеева Голсирин Мияссаровна
- тел. (8-8555) 45-43-86, ф., 45-43-89
- Usz.Nizhnekamck@tatar.ru

Отдел социальной защиты Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в Новошешминском муниципальном районе

- 423190, с.Новошешминск, ул.Советская,80
- Начальник: Гайфутдинова Альфира Хабибулловна
- тел. (8-84348) 2-20-30, ф., 2-22-98
- Svetlana.Kireeva@tatar.ru

Отдел социальной защиты Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в Нурлатском муниципальном районе

- 423040, г.Нурлат, ул.Школьная ,8
- И.о. начальника: Романова Рамзия Рашитовна
- тел. (8-84345) 2-06-62, ф., 2-06-55
- Ramziya.Romanova@tatar.ru

Отдел социальной защиты Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в Пестречинском муниципальном районе

- 422770, с.Пестрецы, ул.Советская,18
- Начальник: Файзуллина Эльгиза Магомедовна
- тел. (8-84367) 3-06-68, ф., 3-06-72

- Filyus.Husainov@tatar.ru

Отдел социальной защиты Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в Рыбно-Слободском муниципальном районе

- 422650, п.г.т. Р.-Слобода, ул.Заводская,7
- Начальник: Вафина Айгуль Камилевна
- тел. (8-84361) 2-11-57, ф., 2-39-62
- Nuriya.Shakirova@tatar.ru

Отдел социальной защиты Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в Сабинском муниципальном районе

- 422060, п.г.т. Богатые Сабы, ул.Тукая,87
- Начальник: Хузин Марсель Магфурович
- тел. (8-84362) 2-34-37, ф., 2-41-55
- Iljusa.Safarova@tatar.ru

Отдел социальной защиты Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в Сармановском муниципальном районе

- 423350, с.Сарманово, ул.Куйбышева,31а
- Начальник: Хузина Гульнара Ильясовна
- тел. (8-85559) 2-45-72, ф., 2-49-87
- Lenar.Valiev@tatar.ru

Отдел социальной защиты Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в Спасском муниципальном районе

- 422840, г.Болгар, ул.Хирурга Шеронова,13
- Начальник: Гибадуллина Светлана Викторовна
- тел. (8-84347) 3-00-00, ф., 3-08-81
- kubrat@mail.ru

Отдел социальной защиты Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в Тетюшском муниципальном районе

- 422370, г.Тетюши, ул.Ленина,114
- Начальник: Илларионова Ольга Михайловна
- тел. (8-84373) 2-62-09, 2-62-33, ф., 2-62-39
- Usz.Tetyushi@tatar.ru

Отдел социальной защиты Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в Тукаевском муниципальном районе

- 423807, г.Набережные Челны, пр.М.Джалиля,46
- Начальник: Шафикова Гульнара Аuezхановна
- тел. (8-8552) 71-32-00, ф., 70-13-41
- sz_tuk@rambler.ru

Управление социальной защиты Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в муниципальном образовании город Набережные Челны

- 423805, г.Набережные Челны, пр.Х.Туфана,23
- Начальник: Каширина Галина Михайловна
- тел. (8-8552) 34-48-48, ф., 58-59-96
- Usz.Chelny@tatar.ru

Отдел социальной защиты Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в Түлячинском муниципальном районе

- 422080, с.Түлячи, ул.Б.Нагорная,5
- Начальник: Галимова Фарида Мавлетхановна
- тел. (8-84360) 2-17-39, ф., 2-13-41
- Usz.Tulachi@tatar.ru

Отдел социальной защиты Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в Черемшанском муниципальном районе

- 423100, с.Черемшан, ул.Гагарина,7
- Начальник: Ахмадуллина Рушания Султановна
- тел. (8-84396) 2-57-05, ф., 2-50-94
- Alsu.Ishakova@tatar.ru

Отдел социальной защиты Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в Чистопольском муниципальном районе

- 422980, г.Чистополь, ул.Урицкого,45
- Начальник: Каюмова Гузель Рафиковна

- Часы работы: Понедельник – Пятница: с 8.00 ч. по 17.00 ч. Обеденный перерыв: с 12.00 ч. по 13.00 ч.
- тел. (8-84342) 5-12-06, ф., 5-11-50
- Usz.Chistopol@tatar.ru

Отдел социальной защиты Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в Ютазинском муниципальном районе

- 423950, п.г.т. Уруссу, ул.Пушкина, 105/1
 - Начальник: Волкова Джанна Тагировна
 - тел. (8-85593) 2-60-41, ф., 2-82-91, 2-84-41
- Usz.Utazy@tatar.ru

Отделы Социальной защиты в город Казань

Отдел социальной защиты Авиастроительного района

- 420036 г.Казань, ул.Тимирязева, 8
- Начальник: Гришанова Наталья Ивановна
- тел. 571-58-00
- Usz.Avia@tatar.ru

Отдел социальной защиты Вахитовского района

- 420043 г.Казань, ул.Вишневого, 10
- Начальник: Агеева Гузель Шамилевна
- тел. 238-10-55
- Usz.Vahit@tatar.ru

Отдел социальной защиты Кировского района

- 420102 г.Казань, ул.Г.Баруди, 5
- Начальник: Загустина Татьяна Васильевна
- тел. 554-47-80
- Usz.Kirov@tatar.ru

Отдел социальной защиты Московского района

- 420095 г.Казань, ул.Блюхера, 81А
- Начальник: Комиссарова Людмила Викторовна
- тел. 564-81-62
- Usz.Moskov@tatar.ru

Отдел социальной защиты Ново-Савиновского района

- 420044 г.Казань, проспект Ямашева, 37
- И.о. начальника: Никитина Луиза Ринатовна
- тел. 523-75-82
- Usz.Novosavin@tatar.ru

Отдел социальной защиты Приволжского района

- 420059 г.Казань, ул.Р.Зорге, 39
- Начальник: Мухаметшина Галия Рашидовна
- тел. 224-04-20
- Osz.Priv@tatar.ru

Отдел социальной защиты Советского района

- 420073 г.Казань, ул.А.Кутуя, 33
- Начальник: Васильева Венера Олеговна
- тел. 273-18-06
- Msz.SovOR@tatar.ru

**Государственное казенное учреждение
«Республиканский центр материальной помощи (компенсационных выплат)»**

420044, Республика Татарстан, г.Казань, ул. Волгоградская, д. 47.

Телефон: 523-90-40

Факс: 556-64-18

e-mail: kzn.rcmp@tatar.ru

Отделение № 1 Республиканского центра материальной помощи городского округа Набережные Челны

423823, Республика Татарстан, г. Набережные Челны, бульвар Солнечный, д. 6

Заведующий: Крошечкина Елена Владимировна

8(8552)38-37-30

chl.1@tatar.ru

Телефон горячей линии: 8(8552)47-46-53, 38-02-08

Отделение № 2 Республиканского центра материальной помощи городского округа Набережные Челны
423850, Республика Татарстан, г. Набережные Челны, ул. Гидростроителей, д. 14.

Заведующий: Дусманова Елена Вячеславовна

8(8552)70-43-09

chl.2@tatar.ru

Телефон горячей линии: 8(8552)71-42-02, 70-23-43, 71-80-00

Отделение № 2 Республиканского центра материальной помощи Агрызского муниципального района.

422230, Республика Татарстан, г. Агрыз, ул. Карла Маркса, д. 11а

Заведующий: Зайнутдинова Эльвира Маратовна

8(8551)2-10-66

agr.2@tatar.ru

Телефон горячей линии: 8(8551)2-42-33 город, 2-28-32 район

Отделение № 3 Республиканского центра материальной помощи Азнакаевского муниципального района

423330, Республика Татарстан, г. Азнакаево, ул. Булгар, д. 9/2.

Заведующий: Ахметова Ландыш Альфредовна

8(85592)7-25-88

azn.3@tatar.ru

Телефон горячей линии: 8(85592)7-25-93, 7-13-99, 7-10-87

Отделение № 4 Республиканского центра материальной помощи Аксубаевского муниципального района

423060, Республика Татарстан, п.г.т. Аксубаево, ул. Мазилина, д. 2.

Заведующий: Кандалина Татьяна Валентиновна

8(84344)2-92-73

aks.4@tatar.ru

Телефон горячей линии: 8(84344)2-92-76, 2-92-75

Отделение № 5 Республиканского центра материальной помощи Актанышского муниципального района

423740, Республика Татарстан, с. Актаныш, ул. Юбилейная, д. 45

Заведующий: Тимирова Алсу Фаритовна

8(85552)3-16-01

akt.5@tatar.ru

Телефон горячей линии: 8(85552)3-22-97, 3-16-01

Отделение № 6 Республиканского центра материальной помощи Алексеевского муниципального района

422900, Республика Татарстан, п.г.т. Алексеевское, ул. Казакова, д. 8.

Заведующий: Махлатова Елена Анатольевна

8(84341)2-37-73

ale.6@tatar.ru

Телефон горячей линии: 8(84341)2-32-75, 2-37-73

Отделение № 7 Республиканского центра материальной помощи Алькеевского муниципального района

422870, Республика Татарстан, с. Базарные Матаки, ул. Ленина, д. 9

Заведующий: Дормидонтова Лилия Кабировна

8(84346)2-08-94

alk.7@tatar.ru

Телефон горячей линии: 8(84346)2-08-94

Отделение № 8 Республиканского центра материальной помощи Альметьевского муниципального района

423452, Республика Татарстан, г. Альметьевск, ул. Клары Цеткин, д. 54а.

Заведующий: Миннигулова Луиза Шафагатовна

8(8553)43-82-52

alm.8@tatar.ru

Телефон горячей линии: 8(8553)32-45-47, 43-84-31, 32-45-51, 32-45-48, 43-81-96

Отделение № 9 Республиканского центра материальной помощи Апастовского муниципального района

422350, Республика Татарстан, п.г.т. Апастово, ул. Шоссейная, д. 5

Заведующий: Гарифуллина Алия Магзулловна

8(84376)2-10-98

apa.9@tatar.ru

Телефон горячей линии: 8(84376)2-10-98

Отделение № 10 Республиканского центра материальной помощи Арского муниципального района

422000, Республика Татарстан, г. Арск, ул. Банковская, д. 6в.

Заведующий: Залаялиева Лилия Табрисовна

8(84366)3-13-30

ars.10@tatar.ru

Телефон горячей линии: 8(84366)3-13-30

Отделение № 11 Республиканского центра материальной помощи Атинского муниципального района

422750, Республика Татарстан, с. Большое Атна, ул. Октябрьская, д. 9.

Заведующий: Насыбуллина Гульнара Раифовна

8(84369)2-16-55

atn.11@tatar.ru

Телефон горячей линии: 8(84369)2-16-55

Отделение № 12 Республиканского центра материальной помощи Бавлинского муниципального района

423930, Республика Татарстан, г. Бавлы, пл. Победы, д. 4

Заведующий: Мугтасимова Лейсан Рфафилевна

8(85569)5-40-40

bav.12@tatar.ru

Телефон горячей линии: 8(85569)5-40-40, 5-64-42, 5-67-22

Отделение № 13 Республиканского центра материальной помощи Балтасинского муниципального района

422250, Республика Татарстан, п.г.т. Балтаси, ул. Хади Такташа, д. 3а

Заведующий: Галимова Фатима Шамилевна

8(84368)2-41-93

bal.13@tatar.ru

Телефон горячей линии: 8(84368)2-57-94

Отделение № 14 Республиканского центра материальной помощи Бугульминского муниципального района

423239, Республика Татарстан, г. Бугульма, ул. Стрелочная, д. 1

Заведующий: Гришанина Ирина Васильевна

8(85594)5-02-95

bug.14@tatar.ru

Телефон горячей линии: 8(85594)5-02-77, 5-02-50, 5-00-56

Отделение № 15 Республиканского центра материальной помощи Буинского муниципального района

422430, Республика Татарстан, г. Буинск, ул. Ленина, д. 52

Заведующий: Дроздова Юлия Александровна

8(84374)3-28-09

bui.15@tatar.ru

Телефон горячей линии: 8(84374)3-16-89

Филиал № 16 Республиканского центра материальной помощи Верхнеуслонского муниципального района

422570, Республика Татарстан, с. Верхний Услон, ул. Мед городок

Заведующий: Джабраилова Бажи Набиевна

8(84379)2-13-01

usl.16@tatar.ru

Телефон горячей линии: 8(84379)2-13-01

Отделение № 17 Республиканского центра материальной помощи Высокогорского муниципального района

422700, Республика Татарстан, ст. Высокая Гора, ул. Профсоюзная, д. 1а

Заведующий: Валиахметова Фильсина Шамилевна

8(84365)2-32-51

gor.17@tatar.ru

Телефон горячей линии: 8(84365)2-32-53

Отделение № 18 Республиканского центра материальной помощи Дрожжановского муниципального района

422470, Республика Татарстан, с. Старое Дрожжаное, ул. Центральная, д. 15

Заведующий: Хисамова Ольга Анатольевна

8(84375)2-23-54
dro.18@tatar.ru
Телефон горячей линии: 8(84375)2-25-80

Отделение №19 Республиканского центра материальной помощи Елабужского муниципального района

423600, Республика Татарстан, г. Елабуга, ул. Спасская, д.
423600, Республика Татарстан, г. Елабуга, ул. Нефтяников, д.12
Заведующий: Саркарова Лилия Фазаиновна
8(85557)7-06-67
ela.19@tatar.ru
Телефон горячей линии: 8(85557)7-54-53

Отделение № 20 Республиканского центра материальной помощи Заинского муниципального района

423520, Республика Татарстан, г. Заинск, ул. Рафикова, д. 10
Заведующий: Алчина Анна Григорьевна
8(85558)3-57-19
zai.20@tatar.ru
Телефон горячей линии: 8(85558)3-57-19

Отделение № 21 Республиканского центра материальной помощи Зеленодольского муниципального района

420542, Республика Татарстан, г. Зеленодольск, ул. Карла Маркса, д. 57в
Заведующий: Корнишина Анжелика Юрьевна
8(84371)5-78-48, 5-80-01
zel.21@tatar.ru
Телефон горячей линии: 8(84371)5-80-01

Отделение № 22 Республиканского центра материальной помощи Кайбицкого муниципального района

422330, Республика Татарстан, с. Большие Кайбицы, ул. Солнечный бульвар д. 7
Заведующий: Нигматуллина Исламия Сабахтиновна
8(84370)2-11-13
kai.22@tatar.ru
Телефон горячей линии: 8(84370)2-11-13

Отделение № 23 Республиканского центра материальной помощи Камско-Устьинского муниципального района

422820, Республика Татарстан, п.г.т. Камское Устье, ул. Карла Маркса, д. 2
Заведующий: Гизутдинова Лилия Мансуровна
8(84377)2-16-84
kam.23@tatar.ru
Телефон горячей линии: 8(84377)2-16-84

Отделение № 24 Республиканского центра материальной помощи Кукморского муниципального района

422110, Республика Татарстан, п.г.т. Кукмор, ул. Ворошилова, д. 44
И.о. заведующего: Галявиева Гульфия Мукминовна
8(84364)2-76-11
kuk.24@tatar.ru
Телефон горячей линии: 8(84364)2-61-09, 2-83-94

Отделение № 25 Республиканского центра материальной помощи Лаишевского муниципального района

422610, Республика Татарстан, г. Лаишево, ул. Первомайская, д. 35
Заведующий: Прянишникова Елена Михайловна
8(84378)2-54-48
lai.25@tatar.ru
Телефон горячей линии: 8(84378)2-55-82, 2-54-48

Отделение № 26 Республиканского центра материальной помощи Лениногорского муниципального района

423250, Республика Татарстан, г. Лениногорск, ул. Горького, д. 21
Заведующий: Туишева Эльвира Ринатовна
8(85595)5-47-94
len.26@tatar.ru
Телефон горячей линии: 8(85595)5-47-94, 5-08-05, 5-55-71, 5-05-40, 6-10-45

Отделение № 27 Республиканского центра материальной помощи Мамадышского муниципального района
422190, Республика Татарстан, г. Мамадыш, ул. Советская, д. 10
Заведующий: Губайдуллина Фаягуль Вазиховна
8(85563)3-12-15
mam.27@tatar.ru
Телефон горячей линии: 8(85563)3-29-82

Отделение № 28 Республиканского центра материальной помощи Менделеевского муниципального района
423650, Республика Татарстан, г. Менделеевск, ул. Бурмистрова, д. 7а
Заведующий: Булычова Гульназ Ринатовна
8(85549)2-51-99
mnd.28@tatar.ru
Телефон горячей линии: 8(85549)2-19-72, 2-02-27

Отделение № 29 Республиканского центра материальной помощи Мензелинского муниципального района
423700, Республика Татарстан, г. Мензелинск, ул. Ленина, д. 80
Заведующий: Кияткина Любовь Павловна.
8(85555)3-33-28, 3-10-50
mnz.29@tatar.ru
Телефон горячей линии: 8(85555)3-33-28, 3-10-50, 3-18-22

Отделение № 30 Республиканского центра материальной помощи Муслюмовского муниципального района
423970, Республика Татарстан, с. Муслюмово, ул. Пушкина, д. 47
Заведующий: Мингалимова Нурсиба Габбасовна
8(85556)2-51-68
mus.30@tatar.ru
Телефон горячей линии: 8(85556)2-38-34

Отделение № 31 Республиканского центра материальной помощи Нижнекамского муниципального района
423570, Республика Татарстан, г. Нижнекамск, пр. Мира, д. 60
Заведующий: Слободчикова Людмила Ивановна
8(8555)45-44-90
niz.31@tatar.ru
Телефон горячей линии: 8(8555)45-44-92

Отделение № 32 Республиканского центра материальной помощи Новошешминского муниципального района
423190, Республика Татарстан, с. Новошешминск, ул. Советская, д. 80
Заведующий: Сорокина Людмила Александровна
8(84348)2-22-98
nov.32@tatar.ru
Телефон горячей линии: 8(84348)2-20-30

Отделение № 33 Республиканского центра материальной помощи Нурлатского муниципального района
423040, Республика Татарстан, г. Нурлат, ул. Школьная д. 8
Заведующий: Сараева Альфия Рашидовна
8(84345)2-06-56
nur.33@tatar.ru
Телефон горячей линии: 8(84345)2-06-56, 2-06-77, 2-06-56

Отделение № 34 Республиканского центра материальной помощи Пестречинского муниципального района
422770, Республика Татарстан, с. Пестрецы, ул. Советская, д. 20
Заведующий: Вигунова Наталья Евгеньевна
8(84367)3-06-69
pes.34@tatar.ru
Телефон горячей линии: 8(84367)3-00-15, 3-06-69

Отделение № 35 Республиканского центра материальной помощи Рыбно-Слободского муниципального района
442650, Республика Татарстан, п.г.т. Рыбная Слобода, ул. Заводская, д. 6а
Заведующий: Гиззатова Василия Габдульбаровна
8(84361)2-11-56

ryb.35@tatar.ru

Телефон горячей линии: 8(84361)2-11-56

Отделение № 36 Республиканского центра материальной помощи Сабинского муниципального района

422060, Республика Татарстан, п.г.т. Богатые Сабы, ул. Тукая, д. 87

Заведующий: Галиева Фирдаус Габделкавиевна

8(84362)2-51-31

sab.36@tatar.ru

Телефон горячей линии: 8(84362)2-51-31, 2-48-34, 2-49-21

Отделение № 37 Республиканского центра материальной помощи Сармановского муниципального района

423350, Республика Татарстан, с. Сарманово, ул. Куйбышева, д. 36

Заведующий: Султанова Айгуль Флеровна

8(85559)2-57-32

sar.37@tatar.ru

Телефон горячей линии: 8(85559)2-57-32, 2-44-05

Отделение № 38 Республиканского центра материальной помощи Спасского муниципального района

422840, Республика Татарстан, г. Болгар, ул. Пионерская, д. 21

Заведующий: Еремина Ольга Николаевна

8(84347)3-97-43

spr.38@tatar.ru

Телефон горячей линии: 8(84347)3-97-43

Отделение № 39 Республиканского центра материальной помощи Тетюшского муниципального района

422370, Республика Татарстан, г. Тетюши, ул. Ленина, д. 114

Заведующий: Кутяшова Елена Анатольевна

8(84373)2-62-33

tet.39@tatar.ru

Телефон горячей линии: 8(84373)2-62-33, 2-62-39

Отделение № 40 Республиканского центра материальной помощи Тукаевского муниципального района

423802, Республика Татарстан, г. Набережные Челны, проспект Есенина, д. 1

Заведующий: Плотникова Регина Фахрулловна

8(8552)71-32-00

tuk.40@tatar.ru

Телефон горячей линии: 8(8552)71-32-00

Отделение № 41 Республиканского центра материальной помощи Тюлячинского муниципального района

422080, Республика Татарстан, с. Тюлячи, ул. Большая Нагорная, д. 5

Заведующий: Нигматзянов Фарит Васильевич

8(84360)2-11-37

tul.41@tatar.ru

Телефон горячей линии: 8(84360)2-17-39

Отделение № 42 Республиканского центра материальной помощи Черемшанского муниципального района

423100, Республика Татарстан, с. Черемшан, ул. Титова, д. 26

Заведующий: Рафикова Ландыш Габдрахманова

8(84396)2-50-94

chr.42@tatar.ru

Телефон горячей линии: 8(84396)2-26-34

Отделение № 43 Республиканского центра материальной помощи Чистопольского муниципального района

422980, Республика Татарстан, г. Чистополь, ул. Урицкого, д. 45

Заведующий: Гришанова Оксана Анатольевна

8(84342)5-21-60

chs.43@tatar.ru

Телефон горячей линии: 8(84342)5-55-73, 5-33-98

Отделение № 44 Республиканского центра материальной помощи Ютазинского муниципального района

423950, Республика Татарстан, п.г.т. Уруссу, ул. Пушкина, д. 105/1

Заведующий: Ханнанова Илмира Илгимановна

8(85593)2-87-57
uta.44@tatar.ru
Телефон горячей линии: 8(85593)2-79-26

Адреса отделений Республиканского центра материальной помощи в городе Казани

Отделение Республиканского центра материальной помощи по Авиастроительному району г. Казань
420036, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Тимирязева, д. 8
Заведующий: Хашимова Зиля Хафизуловна
571-63-71
avi.k@tatar.ru">
Телефон горячей линии: (843)571-63-71, 570-79-00

Отделение Республиканского центра материальной помощи по Вахитовскому району г. Казань
420197, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Вишневского, д.10
Заведующий: Дмитриева Светлана Александровна
238-10-55
vah.k@tatar.ru
Телефон горячей линии: (843)238-23-29, 238-10-54

Отделение Республиканского центра материальной помощи по Кировскому району г. Казань
420102, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Галимджана Баруди, д. 5
420078, Республика Татарстан, г.Казань, ул.Ильича, д.21/8
Заведующий: Хуснутдинова Лилия Харисовна
5555-180
kir.k@tatar.ru
Телефон горячей линии: (843)554-64-69

Отделение Республиканского центра материальной помощи по Московскому району г. Казань
420095, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Блюхера, д. 81
Заведующий: Гайсина Зульфия Талгатовна
554-777-1
mos.k@tatar.ru
Телефон горячей линии: (843)564-81-58

Отделение Республиканского центра материальной помощи по Ново-Савиновскому району г. Казань
420124, Республика Татарстан, г. Казань, проспект Хусаина Ямашева, д.37
Заведующий: Сиразеева Лиана Тальгатовна.
523-75-81
sav.k@tatar.ru
Телефон горячей линии: (843)523-56-08

Отделение Республиканского центра материальной помощи по Приволжскому району г. Казань
420110, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Рихарда Зорге, д.39
Заведующий: Зарипова Ирина Михайловна
224-04-20
pri.k@tatar.ru
Телефон горячей линии: (843)224-04-20

Отделение Республиканского центра материальной помощи по Советскому району г. Казань
420073, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Аделя Кутуя, д.33.
Заведующий: Сергина Юлия Викторовна
272-22-95
sov.k@tatar.ru
Телефон горячей линии: (843)272-51-79

420075, Республика Татарстан, г. Казань, п.Дербышки, ул.Советская, д.23.
230-28-63
der.k@tatar.ru
Телефон горячей линии: (843)239-63-83

420100, Республика Татарстан, г. Казань, ул.Галии Кайбицкой, д.3
262-22-47
azi.k@tatar.ru
Телефон горячей линии: (843)263-90-60

ГКУСО «Республиканский информационно-методический центр в сфере социального обслуживания»

Адрес: 420049, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Пр. Ямашева, д.37 420111, Республика Татарстан, г. Казань,
ул. К.Маркса, д.12
Телефон: (8-843) 236-45-56, 523-69-58, 523-72-28
E-Mail:  rcsppn@mail.ru

ГБУ «Республиканский центр социальной реабилитации слепых и слабовидящих»

Директор: Алексеев Владимир Михайлович
Адрес: 420095, г. Казань, ул. Серова, д. 7
Тел.: (8-843) 560-65-48, 554-61-45

Центры занятости населения

ГКУ "ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ Г. КАЗАНИ"

Адрес: 420034, г. Казань, ул. Декабристов, д. 81, корп. А

Телефон:

Директор Хайруллин Марат Муллаханович (8-843) 562-48-33

Приемная Бормотова Людмила Юрьевна (8-843) 562-48-33

(8-843) 562-34-03 (факс)

Заместитель директора Миронцева Людмила Анатольевна (8-843) 562-48-25

Заместитель директора Хуснутдинов Ринат Исмагилович (8-843) 562-48-12

Заместитель директора Василенко Андрей Васильевич (8-843) 562-48-30

Главный бухгалтер Ахтямов Саид Мухаммед-Яхиевич (8-843) 562-34-00

E-mail: czn.g-kazan.@tatar.ru

Сайт: www.kazantrud.ru

ФИЛИАЛ ЦЕНТРА ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПО СОВЕТСКОМУ РАЙОНУ Г. КАЗАНИ

Адрес: 420029, г. Казань, Журналистов, д.13а

Телефон:

Заведующий филиалом Никифорова Ирина Вячеславовна (8-843) 273-85-03

(8-843) 273-85-03 (факс)

Отдел организации трудоустройства Хайруллина Инна Сергеевна (8-843) 279-48-06

Отдел специальных программ Муллагалиева Светлана Сергеевна (8-843) 273-90-76

E-mail: CZN.Sovetskiy@tatar.ru

ГКУ "ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ АВИАСТРОИТЕЛЬНОГО РАЙОНА Г. КАЗАНИ "

Адрес: 420085 г. Казань ул. 1-я Муромская, 33а

Телефон: (8-843) 537-86-00

Факс: (8-843) 537-86-00

Директор: Валеева Резеда Вилориковна

E-mail: Czn.Avia@tatar.ru

ГКУ "ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ВАХИТОВСКОГО РАЙОНА Г. КАЗАНИ "

Адрес: 420059, г. Казань, ул. Павлюхина, д. 102

Телефон: (8-843) 277-51-59

Факс: (8-843) 277-51-21

Руководитель: Тимершин Рафик Хасанович

E-mail: czn.vah@tatar.ru

ГКУ "ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ КИРОВСКОГО РАЙОНА Г. КАЗАНИ "

Адрес: 420032, г. Казань, ул.Слободская, д.23

Телефон: (8-843) 554-77-36

Факс: (8-843) 554-77-36

И.о. руководителя: Авхадеева Резеда Матыгулловна

E-mail: czn.kirovskiy@tatar.ru

ГКУ "ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ МОСКОВСКОГО РАЙОНА Г. КАЗАНИ "

Адрес: 420039, г. Казань, ул. Гагарина, д. 46

Телефон: (8-843) 564-58-72

Факс: (8-843) 564-58-78

Руководитель: Стегунова Нина Юрьевна

E-mail: CZN.Moskovski@tatar.ru

ГКУ "ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ НОВО-САВИНОВСКОГО РАЙОНА Г. КАЗАНИ "

Адрес: 420044, г. Казань, ул. Ибрагимов, д. 41

Телефон: (8-843) 560-88-98

Факс: (8-843) 560-88-98

Руководитель: Фаизов Фарит Хабибуллович

E-mail: Czn.Novosavin@tatar.ru

ГКУ "ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИВОЛЖСКОГО РАЙОНА Г. КАЗАНИ "

Адрес: 420102, г. Казань, ул. Братьев Касимовых, д. 22/7

Телефон: (8-843) 224-86-63

Факс: (8-843) 224-86-83

Директор: Хафизов Ленар Рашитович

E-mail: CZN.Privol@tatar.ru

ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ Г. АЗНАКАЕВО

Адрес: 423330 г. Азнакаево, ул. Строителей, д. 10

Телефон: (8-85592) 7-57-90

Факс: (8-85592) 7-57-90

E-mail: czn.aznakaevo@tatar.ru

Сайт: www.aznakaevotrud.ru

ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ Г. АЛЬМЕТЬЕВСК

Адрес: 423450, г. Альметьевск, ул. Герцена, д. 86а

Телефон: (8-8553) 32-34-90

Факс: (8-8553) 32-34-99

E-mail: Matveeva.Dilyara@tatar.ru

Сайт: www.almattrud.ru

ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ Г. БАВЛЫ

Адрес: 423930, г. Бавлы, ул. Энгельса, д. 56

Телефон: (8-85569) 5-62-29

Факс: (8-85569) 5-62-29

E-mail: Rima.Sultanova@tatar.ru

ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ Г. БУГУЛЬМА

Адрес: 423230, г. Бугульма, ул. Октябрьская, д. 15

Телефон: (8-85594) 4-17-60

Факс: (8-85594) 4-48-53

E-mail: Aleksey.Penkov@tatar.ru

Сайт: www.bugulmatrud.ru

ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ Г. БУИНСК

Адрес: 422430, г. Буинск, ул. Р. Люксембург, д. 157/1

Телефон: (8-84374) 3-35-89

Факс: (8-84374) 3-13-73

E-mail: Rasim.Abitov@tatar.ru

ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ Г. ЕЛАБУГА

Адрес: 423600, г. Елабуга, ул. Большая Покровская, д. 33

Телефон: (8-85557) 7-58-58

Факс: (8-85557) 7-58-58

E-mail: Svetlana.Balobanova@tatar.ru

Сайт: www.ALABUGTRUD.RU

ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ Г. ЗАИНСК

Адрес: 423520, г. Заинск, пр. Нефтяников, д. 39

Телефон: (8-85558) 7-15-43

Факс: (8-85558) 7-14-61

E-mail: Valentina.Karpakova@tatar.ru

Сайт: www.ZAYNSKTRUD.RU

ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ Г. ЗЕЛЕНОДОЛЬСК

Адрес: 422550, г. Зеленодольск, ул. Татарстан, д. 1

Телефон: (8-84371) 5-64-90

Факс: (8-84371) 5-64-90

E-mail: Irina.Nikiforova@tatar.ru

Сайт: www.zelenodoltrud.ru

ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ Г. ЛЕНИНОГОРСК

Адрес: 423250, г. Лениногорск, ул. Гагарина, д. 51

Телефон: (8-85595) 5-59-70

Факс: (8-85595) 5-10-40

E-mail: Irina.Nosova@tatar.ru

ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ Г. НАБЕРЕЖНЫЕ ЧЕЛНЫ

Адрес: 423831, г. Набережные Челны, пр. Сююмбике, д.47

Телефон: (8-8552) 52-42-68

Факс: (8-8552) 52-65-06

E-mail: Chelny.CZN@tatar.ru

Сайт: www.challytrud.ru

ФИЛИАЛ ЦЕНТРА ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ Г. НАБЕРЕЖНЫЕ ЧЕЛНЫ ПО ТУКАЕВСКОМУ РАЙОНУ

Адрес: 423800 г.Наб.Челны, Новый город, пр.Сююмбике, д.47(43/20)

Телефон:(8-8552) 52-42-68, 52-97-06

E-mail: Chelny.CZN@tatar.ru

ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ Г. НИЖНЕКАМСК

Адрес: 423570, г. Нижнекамск, пр. Строителей, д. 6а

Телефон: (8-8555) 42-40-79

Факс: (8-8555) 42-40-79

E-mail: Czn.Nk@tatar.ru

Сайт: www.NIGKAMSKTRUD.RU

КАМСКО-ПОЛЯНСКИЙ ОТДЕЛ ЦЕНТРА ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ Г. НИЖНЕКАМСК

Адрес: 423564, Нижнекамский район, р.п. Камские Поляны, д. 1/01

ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ Г. НУРЛАТ

Адрес: 423040, г. Нурлат, ул. Хамадеева, д. 19

Телефон: (8-84345) 2-46-32

Факс: (8-84345) 2-46-30

E-mail: Czn.Nurlat@tatar.ru

Сайт: <http://nur.tatartrud.ru>

ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ Г. ЧИСТОПОЛЬ

Адрес: 422980, г. Чистополь, пр. К. Маркса, д. 35

Телефон:(8-84342) 5-13-34

Факс: (8-84342) 5-26-93

E-mail: Oksana.Danilova@tatar.ru

Сайт: www.CHISTAYTRUD.RU

ГКУ "ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ АКСУБАЕВСКОГО РАЙОНА"

• Адрес: 423060, п.г.т. Аксубаево, ул. Романова, д. 6

- Телефон: (8-84344) 2-74-61
- E-mail: Tamara.Pimenova@tatar.ru

ГКУ "ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ АКТАНЫШСКОГО РАЙОНА"

- Адрес: 423740, с. Актаныш, ул. Ленина, д. 8
- Телефон: (8-85552) 3-09-83
- E-mail: Hamidullin.Amiryan@tatar.ru

ГКУ "ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ АЛЕКСЕЕВСКОГО РАЙОНА"

- Адрес: 422900, р.п. Алексеевское, ул. Ленина, д. 87
- Телефон: (8-84341) 2-59-00
- E-mail: Nina.Timonina@tatar.ru

ГКУ "ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ АЛЬКЕЕВСКОГО РАЙОНА"

- Адрес: 422870, Алькеевский р-н, с. Базарные Матаки, ул. Советская, д. 8
- Телефон: (8-84346) 2-15-21 Факс: (8-84346) 2-15-89
- E-mail: Aleksey.Shuvalov@tatar.ru

ГКУ "ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ АПАСТОВСКОГО РАЙОНА"

- Адрес: 422350, п.г.т. Апастово, ул. Шоссейная, д.5
- Телефон: (8-84376) 2-12-15
- E-mail: Ildar.Nasybullin@tatar.ru

ГКУ "ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ АРСКОГО РАЙОНА"

- Адрес: 422000, п.г.т. Арск, ул. Банковская, д. 6В
- Телефон: (8-84366) 3-29-33
- E-mail: Gyuzel.Sabirova@tatar.ru

ГКУ "ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ АТНИНСКОГО РАЙОНА"

- Адрес: 422750, с. Б.Атня, ул. Советская, д. 63
- Телефон: (8-84369) 2-16-50
- E-mail: Guzel.Gaynutdinova@tatar.ru

ГКУ "ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ БАЛТАСИНСКОГО РАЙОНА"

- Адрес: 422250, п.г.т. Балтаси, ул. Советская, д. 16
- Телефон: (8-84368) 2-52-34
- E-mail: Garaev.Farid@tatar.ru

ГКУ "ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ВЕРХНЕУСЛОНСКОГО РАЙОНА"

- Адрес: 422570, с. Верхний Услон, ул. Медгородок, д. 1
- Телефон: (8-84379) 2-24-28
- E-mail: Milyamil.Sagdeev@tatar.ru

ГКУ "ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ВЫСОКОГОРСКОГО РАЙОНА"

- Адрес: 422701, с. Высокая Гора, ул. Центральная, д. 7
- Телефон: (8-84365) 3-16-18
- E-mail: czn.Vgora@tatar.ru

ГКУ "ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ДРОЖЖАНОВСКОГО РАЙОНА"

- Адрес: 422470, с. Ст.Дрожжаное, ул. Колхозная, д. 5
- Телефон: (8-84375) 2-24-51
- E-mail: Czn.Drozhdzhanoe@tatar.ru

ГКУ "ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ КАЙБИЦКОГО РАЙОНА"

- Адрес: 422330, с. Б.Кайбицы, ул. Солнечный бульвар, д. 7
- Телефон: (8-84370) 2-10-06
- E-mail: Kamaleeva.Elvera@tatar.ru

ГКУ "ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ КУКМОРСКОГО РАЙОНА"

- Адрес: 422110, пос. Кукмор, ул. Ворошилова, д. 2
- Телефон: (8-84364) 2-67-54
- E-mail: Zubayda.Mubarakshina@tatar.ru

ГКУ "ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ЛАИШЕВСКОГО РАЙОНА"

- Адрес: 422610, г. Лаишево, ул. Первомайская, д. 16
- Телефон: (8-84378) 2-61-02 Факс: (8-84378) 2-60-38
- E-mail: Tatyana.Puchkova@tatar.ru

ГКУ "ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ МАМАДЫШСКОГО РАЙОНА"

- Адрес: 422190, г. Мамадыш, ул. К. Маркса, д. 14
- Телефон: (8-85563) 3-35-57, Факс: (8-85563) 3-25-00
- E-mail: Czn.Mamadysh@tatar.ru

ГКУ "ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ МЕНДЕЛЕЕВСКОГО РАЙОНА"

- Адрес: 423650, г. Менделеевск, ул. Фомина, д. 19
- Телефон: (8-85549) 2-02-02 Факс: (8-85549) 2-07-86
- E-mail: Lyudmila.Shakirova@tatar.ru

ФИЛИАЛ ЦЕНТРА ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ МЕНДЕЛЕЕВСКОГО РАЙОНА ПО АГРЫЗСКОМУ РАЙОНУ

- Адрес: 422230, г. Агрыз, ул. Саетова, д. 8а
- Телефон: (8-85551) 2-31-73, 2-29-84
- E-mail: czn@agrge.gov.tatarstan.ru

ГКУ "ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ МЕНЗЕЛИНСКОГО РАЙОНА"

- Адрес: 423700, г. Мензелинск, ул. Ленина, д.78
- Телефон: (8-85555) 3-23-80 Факс: (8-85555) 3-13-81
- E-mail: Nadezhda.Garipova@tatar.ru

ГКУ "ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ МУСЛЮМОВСКОГО РАЙОНА"

- Адрес: 423970, с. Муслюмово, ул. Молодежная, д.15
- Телефон: (8-85556) 2-49-50
- E-mail: Aygul.Ganieva@tatar.ru

ГКУ "ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ НОВОШЕШМИНСКОГО РАЙОНА"

- Адрес: 423190, с. Новошешминск, ул. Советская, д. 80
- Телефон: (8-84348) 2-30-42
- E-mail: Rezeda.Husnullina@tatar.ru

ГКУ "ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПЕСТРЕЧИНСКОГО РАЙОНА"

- Адрес: 422770, с. Пестрецы, ул. Советская, д. 34
- Телефон: (8-84367) 3-04-84 Факс: (8-84367) 2-04-87
- E-mail: Natalya.Larina@tatar.ru

ГКУ "ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ РЫБНОСЛОБОДСКОГО РАЙОНА"

- Адрес: 422650, п.г.т. Рыбная Слобода, ул. Ленина, д. 48
- Телефон: (8-84361) 2-21-81
- E-mail: Rasimya.Garifullina@tatar.ru

ГКУ "ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ САБИНСКОГО РАЙОНА"

- Адрес: 422060, п.г.т. Богатые Сабы, ул. Тукая, д. 87
- Телефон: (8-84362) 2-44-11 Факс: (8-84362) 2-38-43
- E-mail: Foat.Habibullin@tatar.ru

ГКУ "ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ САРМАНОВСКОГО РАЙОНА"

- Адрес: 423350, с. Сарманово, ул. М. Джаллиля, д. 63
- Телефон: (8-85559) 2-42-62 Факс: (8-85559) 2-52-12
- E-mail: Zulfiya.Safina@tatar.ru

ГКУ "ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ СПАССКОГО РАЙОНА"

- Адрес: 422840, Спасский район, г. Болгар, ул. Хирурга Шеронова, д. 21
- Телефон: (8-84347) 3-07-72 Факс: (8-84347) 3-00-64
- E-mail: Vera.Goryachkina@tatar.ru

ГКУ "ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ТЕТЮШСКОГО РАЙОНА"

- Адрес: 422370, г. Тетюши, пл. Свободы, д. 45
- Телефон: (8-84373) 2-63-29
- E-mail: Olga.Lyapchenkova@tatar.ru

ФИЛИАЛ ЦЕНТРА ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ТЕТЮШСКОГО РАЙОНА ПО КАМСКО-УСТЬИНСКОМУ РАЙОНУ

- Адрес: 422820, п.г.т. Камское Устье, ул. К. Маркса, д. 2а
- Телефон: (8-84377) 2-14-67, 2-18-84
- E-mail: Ilfar.Husnullin@tatar.ru

ГКУ "ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ТЮЛЯЧИНСКОГО РАЙОНА"

- Адрес: 422080, с. Тюлячи, ул. Ленина, д. 73
- Телефон: (8-84360) 2-13-51
- E-mail: Olga.Ahmetova@tatar.ru

ГКУ "ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ЧЕРЕМШАНСКОГО РАЙОНА"

- Адрес: 423100, с. Черемшан, ул. Титова, д. 5
- Телефон: (8-84396) 2-54-59
- E-mail: Anisa.Karmyshova@tatar.ru

ГКУ "ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ЮТАЗИНСКОГО РАЙОНА"

- Адрес: 423950, п.г.т. Уруссу, ул. Пушкина, д. 38
- Телефон: (8-5593) 2-60-16 Факс: (8-85593) 2-60-18
- E-mail: Zulfira.Haliullina@tatar.ru

Учреждения социального обслуживания населения

Психоневрологические интернаты

ГАУСО «Елабужский психоневрологический интернат»

Адрес: РТ, 423605, г.Елабуга ул.М.Горького, д.115

Телефон: (8-85557)7-08-04, 7-83-18

Руководитель: Рахматуллин Рашит Нурутдинович

ГАУСО «Зеленодольский психоневрологический интернат»

Адрес: РТ, 422540, г.Зеленодольск, ул.Гайдара, д.15

Телефон: (8-84371) 3-13-35, 3-35-08, 3-71-39

Руководитель: Шишкин Олег Владимирович

ГАУСО «Казанский психоневрологический интернат»

Адрес: РТ, 420075, г.Казань, пос.Дербышки, ул.Прибольничная, д.1

Телефон: (843) 234-15-42, 234-62-33, 234-62-43

Руководитель: Валитов Мурат Равилевич

ГАУСО «Ново-Чурилинский психоневрологический интернат» МТЗ и СЗ РТ

Адрес: РТ, 422026, Арский муниципальный район, д.Новое Чурилино, ул.Ленина, д.34

Телефон: (8-84366) 5-22-43, 5-22-42, 5-21-06

Руководитель: Гарипов Рамил Мансурович

ГАУСО «Чистопольский психоневрологический интернат»

Адрес: РТ, 422980, Чистопольский район, пос.Психинтернат

Телефон: (8-84342) 5-06-15, 5-45-58

Руководитель: Сахапова Светлана Рашидовна

ГАУСО «Камско-Полянский психоневрологический интернат с применением современных медико-социальных технологий реабилитации»

Адрес: РТ, 423564, Нижнекамский район, п.г.т. Камские Поляны, 4/06

Телефон: (8-8555) 33-50-00, 33-50-33

И.о. руководителя: Соколова Анна Николаевна

Дома-интернаты для престарелых и инвалидов

ГАУСО «Азнакаевский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

Адрес: РТ, 423304, Азнакаевский муниципальный район, п.г.т.Актюбинский, ул.Комарова, д.1

Телефон: (8-85592) 6-06-92

Руководитель: Газизов Газинур Раисович

ГАУСО «Актанышский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

Адрес: РТ, 423730, Актанышский муниципальный район, п.Поисево, ул.Шакирова, д.33

Телефон: (8-85552) 5-12-46, 5-12-48

Руководитель: Гапсаламова Разуда Салихзяновна

ГАУСО «Алексеевский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

Адрес: РТ, 422914, Алексеевский муниципальный район, с.Большие Полянки, ул.Озерная, д.50

Телефон: (8-84341) 4-02-09, 4-02-33, 4-02-45

Руководитель: Зайцева Елена Валентиновна

ГАУСО «Алькеевский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

Адрес: РТ, 422885, Алькеевский район, с. Юхмачи, ул. Школьная, д.13

Телефон: (8-84346) 7-41-95, 7-42-44

Руководитель: Кузнецов Владимир Александрович

ГАУСО «Арский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

Адрес: РТ, 422000, Арский муниципальный район, г.Арск, ул. Левитана, д.6

Телефон: (8-84366) 3-15-17, 3-15-18

Руководитель: Гилязиев Мулланур Габделнурович

ГАУСО «Бавлинский дом-интернат для престарелых и инвалидов» МТЗ и СЗ РТ
 Адрес: РТ, 423924, Бавлинский муниципальный район, с.Крым-Сарай, ул.Советская, д.59г
 Телефон: (8-85569) 3-65-54, 3-65-56
 Руководитель: Калимуллина Татьяна Валентиновна

ГАУСО «Буинский дом-интернат для престарелых и инвалидов»
 Адрес: РТ, 422430, г.Буинск, ул.Ефремова, д.141
 Телефон: (8-84374) 3-15-54, 3-33-79, 3-45-49
 Руководитель: Закиров Миннерафик Расыхович

ГАУСО «Верхнеуслонский дом-интернат для престарелых и инвалидов»
 Адрес: РТ, 422570, Верхнеуслонский муниципальный район, с.Верхний Услон, Печищенский тракт, д.3
 Телефон: (8-84379) 2-22-05, 2-23-83
 Руководитель: Серебрякова Элеонора Яковлевна

ГАУСО «Джалильский дом-интернат для престарелых и инвалидов»
 Адрес: РТ, 423368, Сармановский муниципальный район, п.Джалиль, ул.Лесная, д.2
 Телефон: (8-85573) 6-36-34, 6-36-35
 Руководитель: Салахова Минзельфия Минзаидовна

ГАУСО «Елабужский дом-интернат для престарелых и инвалидов»
 Адрес: РТ, 423630, г.Елабуга пр.Нефтяников, д.82
 Телефон: (8-85557) 7-50-91, 7-50-84
 Руководитель: Сафронова Наталья Владимировна

ГБУ «Кайбицкий дом-интернат для престарелых и инвалидов»
 Адрес: РТ, 422321, Кайбицкий муниципальный район, с.Федоровское, ул.Пролетарская, д.54
 Телефон: (8-84370) 3-42-72
 Руководитель: Гилязова Альбина Фиратовна

ГАУСО «Корноуховский дом-интернат для престарелых и инвалидов» МТЗ и СЗ РТ
 Адрес: РТ, 422644, Рыбно-Слободский муниципальный район, с.Корноухово, ул.Совхозная, д.5
 Телефон: (8-84361) 2-71-54, 2-71-09
 Руководитель: Сатдинова Рамзия Абдрахмановна

ГАУСО «Лениногорский дом-интернат для престарелых и инвалидов»
 Адрес: РТ, 423250, г.Лениногорск, ул.Октябрьская, д.184
 Телефон: (8-85595) 6-07-03, 6-07-05
 Руководитель: Назмуддинов Гаяз Гадилович

ГАУСО «Лесхозский дом-интернат для престарелых и инвалидов»
 Адрес: РТ, 422062, Сабинский муниципальный район, п.Лесхоз, ул.Лагерная, д. 6
 Телефон: (8-84362) 4-43-36, 4-43-34
 Руководитель: Нургалеев Ильгам Хашимович

ГАУСО «Мензелинский дом-интернат для престарелых и инвалидов»
 Адрес: РТ, 423702, г.Мензелинск, ул.Изыскателей, д.1/27
 Телефон: (8-85555) 3-47-21, 3-46-65
 Руководитель: Исмагилова Ирина Николаевна

ГАУСО «Муслюмовский дом-интернат для престарелых и инвалидов»
 Адрес: РТ, 423970, Муслюмовский муниципальный район, с.Муслюмово, ул.Набережная, д.22
 Телефон: (8-85556) 2-54-70, 2-34-37
 Руководитель: Шакирянова Гульнар Гарифьяновна

ГАУСО «Набережночелнинский дом-интернат для престарелых и инвалидов»
 Адрес: РТ, 423800 РТ, г.Набережные Челны, пр.Казанский, д.10
 Телефон: (8-8552) 70-46-89, 70-44-85
 Руководитель: Коновалова Вера Юрьевна

ГАУСО «Новошешминский дом-интернат для престарелых и инвалидов» МТЗ и СЗ РТ
 Адрес: РТ, 423190, с.Новошешминск, ул.Советская, д.69
 Телефон: (8-84348) 2-27-03, 2-25-90
 Руководитель: Шилова Наталья Васильевна

ГАУСО «Нурлатский дом-интернат для престарелых и инвалидов»
 Адрес: РТ, 423040, г.Нурлат, ул.Нурлатская, д.1
 Телефон: (8-84345) 2-46-38, 2-46-26, 2-46-25
 Руководитель: Савинов Евгений Кузьмич

ГАУСО «Спасский дом-интернат для престарелых и инвалидов» МТЗ и СЗ РТ
 Адрес: РТ, 422840, г.Болгар, ул.Хирурга Г.А.Шеронова, д.6
 Телефон: (8-84347) 3-02-67, 3-05-33
 Руководитель: Костина Алевтина Владимировна

ГАУСО «Тетюшский дом-интернат для престарелых и инвалидов»
 Адрес: РТ, 422374, Тетюшский муниципальный район, с.Большое Шемякино, ул.Пролетарская, д.32
 Телефон: (8-84373) 5-66-30, 2-62-32
 Руководитель: Самаркина Людмила Георгиевна

ГАУСО «Тукаевский дом-интернат для престарелых и инвалидов» МТЗ и СЗ РТ
 Адрес: 423874, Тукаевский муниципальный район, с.Тлянче Тамак, ул.Больничная, д.20
 Телефон: (8-8552) 79-71-07, 79-70-66
 Руководителя: Муллина Файруза Азгамовна

ГАУСО «Федоровский дом-интернат для престарелых и инвалидов» МТЗ и СЗ РТ
 Адрес: РТ, 42370, Аксубаевский муниципальный район, п.Федоровский
 Телефон: (884344) 4-20-18, 4-20-04
 Руководитель: Маланчева Галина Ивановна

ГАУСО «Черемшанский дом-интернат для престарелых и инвалидов»
 Адрес: РТ, 423100, Черемшанский муниципальный район, с.Черемшан, ул.Техническая, д.3
 Телефон: (8-84396) 2-54-05, 2-26-72
 Руководитель: Мотыгуллин Завдат Абулзадитович

ГАУСО «Чистопольский дом-интернат для престарелых и инвалидов «Юлдаш» МТЗ и СЗ РТ»
 Адрес: РТ, 422980, г.Чистополь, ул.Полушеченкова, д.15
 Телефон: (8-84342) 4-85-67, 4-86-12
 Руководитель: Четырчинская Елена Альбертовна

ГАУСО «Мамадышский специальный дом-интернат для престарелых и инвалидов» МТЗ и СЗ РТ
 Адрес: РТ, 422145, Мамадышский муниципальный район, д. Шадчи, ул.Молодежная, д.13
 Телефон: (8-85563) 2-52-01, 2-52-99
 И.о. руководителя: Мингазова Илюса Габделбаровна

ГАУСО «Верхне-Отарский детский дом-интернат для умственно отсталых детей»
 Адрес: РТ, 422053, Сабинский муниципальный район, д.Верхние Отары, ул.Новая, д.1
 Телефон: (8-84362) 4-97-29, 4-97-59
 Руководитель: Гараев Имаматдин Гараевич

ГАУСО «Дербышкинский детский дом-интернат для умственно отсталых детей»
 Адрес: РТ, 420096, г.Казань, с.Большие Дербышки, ул.Лесная, д.1
 Телефон: (843) 239-51-15, 239-50-19, 239-50-29, 239-50-49
 Руководитель: Бахмуров Владимир Александрович

Центры реабилитации инвалидов

ГАУСО «Центр реабилитации инвалидов «Ак-Чишма»
 Адрес: РТ, 423301, Азнакаевский муниципальный район, д.Осиновый Гай, ул.Родниковая, д.11
 Телефон: (8-85592) 6-05-78, 6-11-68
 Руководитель: Галиева Айгуль Эдвардовна

ГАУСО «Центр реабилитации инвалидов «Изгелек»
 Адрес: РТ, 423803, г.Наб.Челны, ул.Комарова, д.5
 Телефон: (8-8552) 46-79-10, 46-60-27, 46-83-38, 46-61-55
 Руководитель: Ивахина Юлия Петровна

ГАУСО «Центр реабилитации инвалидов «Ветеран»
 Адрес: РТ, 423450, г.Альметьевск, ул.Гагарина, д.20
 Телефон: (8-8553) 32-50-32, 32-50-28, 32-50-17
 Руководитель: Шамсуллина Маргарита Николаевна

ГАУСО «Центр реабилитации инвалидов «Березка»
 Адрес: РТ, 423930, г.Бавлы, ул.Зиновьева, д.1
 Телефон: (8-85569) 5-95-06, 5-95-10, 5-95-09
 Руководитель: Гарифуллина Ландыш Сагитовна

ГБУ «Центр реабилитации инвалидов "Надежда" в Арском муниципальном районе МТЗ и СЗ РТ»
 Адрес: РТ, 422000, Арский муниципальный район, д.Новый Кинер, ул.Крайняя, д.49
 Телефон: (8-84366) 9-12-48, 9-11-36, 3-05-79
 Руководитель: Исмагилов Ирек Исхакович

ГБУ «Республиканский центр социальной реабилитации инвалидов «Идель» МТЗ и СЗ РТ»
 Адрес: РТ, 422548, г.Зеленодольск, ул.Пляжная, д.51
 Телефон: (8-84371) 5-81-62, 5-81-37, 5-81-36
 И.о. руководителя: Дмитриев Михаил Алексеевич

ГАУСО «Центр реабилитации инвалидов «Восхождение»
 Адрес: РТ, 420138, г.Казань, ул.Дубравная, д.43 в
 Телефон: (843) 261-88-39, 261-45-10, 261-88-29
 Руководитель: Гончарова Ольга Львовна

Социальные приюты для детей и подростков

ГКУ «Социальный приют для детей и подростков «Ласка» в Агрызском муниципальном районе»
 Адрес: РТ, 422216, Агрызский муниципальный район, с.Красный Бор, ул.Молодежная, д.1
 Телефон: (8-85551) 2-52-79, 3-93-11, 3-92-00
 Руководитель: Нигматуллина Гульчачак Рамазановна

ГКУ «Социальный приют для детей и подростков «Мечта» в Аксубаевском муниципальном районе»
 Адрес: РТ, 423060, Аксубаевский муниципальный район, р.п.Аксубаево, ул.Мазилина, д.10А
 Телефон: (8-84344) 2-81-31, 2-81-30
 Руководитель: Шарашева Гульнар Кашафутдиновна

ГКУ «Социальный приют для детей и подростков «Забота» в Алексеевском муниципальном районе»
 Адрес: РТ, 422900, Алексеевский муниципальный район, п.г.т.Алексеевское, ул. Гоголя, д.1в
 Телефон: (8-84341) 2-58-75, 2-33-83
 Руководитель: Байкова Ирина Павловна

ГКУ «Социальный приют для детей и подростков «Березка» в Алькеевском муниципальном районе»
 Адрес: РТ, 422870, Алькеевский муниципальный район, с.Новые Салманы, ул.Больничная, д.27
 Телефон: (8-84346) 7-22-10, 7-22-22, 7-21-82
 Руководитель: Юсупов Ильнур Валиевич

ГКУ «Социальный приют для детей и подростков «Семья» в Бавлинском муниципальном районе»
 Адрес: РТ, 423930, г.Бавлы, ул.Первомайская, д.82А
 Телефон: (8-85569) 5-14-31, 5-15-76, 5-52-56
 Руководитель: Латыпова Гузалия Калимулловна

ГКУ «Социальный приют для детей и подростков «Ялкын» в Бугульминском муниципальном районе»
 Адрес: РТ, 423200, г.Бугульма, ул.Горького, д.13
 Телефон: (8-85594) 9-72-49, 9-72-65

Руководитель: Ахметова Наталья Вениаминовна

ГКУ «Социальный приют для детей и подростков «Теплый дом» в Дрожжановском муниципальном районе»
 Адрес: РТ, 422464, Дрожжановский муниципальный район, с.Убеи, ул.Красная площадь, д.24
 Телефон: (8-84375) 3-55-48, 3-55-16
 Руководитель: Халилова Алевтина Владимировна

ГКУ «Социальный приют для детей и подростков «Новый дом» в Елабужском муниципальном районе»
 Адрес: РТ, 423630, г.Елабуга, ул.Нефтяников, д.29а
 Телефон: (8-85557) 3-29-14, 3-40-53
 И.о. руководителя: Мохначев Евгений Анатольевич

ГКУ «Социальный приют для детей и подростков «Гнёздышко» в Зеленодольском муниципальном районе»
 Адрес: РТ, 422530, г.Зеленодольск, п.Мирный, ул.Столичная, д.2б, корп.А
 Телефон: (8-84371) 3-41-22, 3-09-99
 Руководитель: Корнеева Вера Борисовна

ГКУ «Социальный приют для детей и подростков «Гаврош» в городском округе «г. Казань»
 Адрес: РТ, 420021, г.Казань, ул.К. Тинчурина, д.3
 Телефон: (843) 299-13-91, 299-11-87
 Руководитель: Дульский Виктор Михайлович

ГКУ «Социальный приют для детей и подростков «Берег надежды» в Камско-Устьинском муниципальном районе»
 Адрес: РТ, 422824, Камско-Устьинский муниципальный район, с.Теньки, ул.Гагарина, д.1
 Телефон: (8-84377) 3-12-36, 3-12-35
 Руководитель: Якимова Светлана Владимировна

ГКУ «Социальный приют для детей и подростков «Солнышко» в Кукморском муниципальном районе»
 Адрес: РТ, 422110, Кукморский муниципальный район, р.п.Кукмор, Рабочий пер., д.7
 Телефон: (8-84364) 2-61-42, 2-71-02
 Руководитель: Хузина Земфира Зиннуровна

ГКУ «Социальный приют для детей и подростков «Надежда» в Мамадышском муниципальном районе»
 Адрес: РТ, 422165, Мамадышский муниципальный район, с.Красная горка, ул.Ямашева, д. 2
 Телефон: (8-85563) 3-29-80, 3-16-48
 Руководитель: Кашапов Рамзиль Марселевич

ГКУ «Социальный приют для детей и подростков «Камские зори» в Менделеевском муниципальном районе»
 Адрес: РТ, 423650, г.Менделеевск, ул.Бурмистрова, д.7а
 Телефон: (8-85549) 2-37-11
 Руководитель: Миронов Павел Степанович

ГКУ «Социальный приют для детей и подростков «Тургай» в Мензелинском муниципальном районе»
 Адрес: РТ, 423721, Мензелинский муниципальный район, д.Матвеевка, ул.Больничная, д.7
 Телефон: (8-85555) 2-94-01
 Руководитель: Миннекаева Светлана Геннадьевна

ГБУ «Социальный приют для детей и подростков МТЗ и СЗ РТ «Наз» в Муслюмовском муниципальном районе»
 Адрес: РТ, 423982, Муслюмовский муниципальный район, с.Старые Карамалы, ул.Кооперативная, д.112
 Телефон: (8-85556) 3-55-87
 Руководитель: Рахимова Гульназ Муфаздаловна

ГКУ «Социальный приют для детей и подростков «Шатлык» в Пестречинском муниципальном районе»
 Адрес: РТ, 422770, Пестречинский муниципальный район, с.Пестрецы, ул.Газовиков, д.14
 Телефон: (8-84367) 3-24-34, 3-24-35
 Руководитель: Халилова Резеда Васильевна

ГКУ «Социальный приют для детей и подростков «Акчарлак» в Рыбно-Слободском муниципальном районе»
 Адрес: РТ, 422808, Рыбно – Слободский муниципальный район, с.Верхний Тимерлик, ул.Советская, д.18а
 Телефон: (8-84361) 2-82-19, 2-82-93
 Руководитель: Шакиров Ильгизар Альбиртович

ГКУ «Социальный приют для детей и подростков «Тургай» в Сабинском муниципальном районе»
 Адрес: РТ, 422060, Сабинский муниципальный район, с.Старая Икшурма, ул.Кирова, д.57
 Телефон: (8 84362) 4-16-07, 4-18-10
 Руководитель: Загидуллина Лилия Фаилевна

ГБУ «Социальный приют для детей и подростков МТЗ и СЗ РТ «Чайка» в Спасском муниципальном районе»
 Адрес: РТ, 422840, г.Болгар, ул.Мира, д.50а
 Телефон: (8-84347) 3-90-46, 3-94-35, 3-90-47
 И.о. руководителя: Камаева Елена Федоровна

ГКУ «Социальный приют для детей и подростков «Асылташ» в городском округе «город Набережные Челны»
 Адрес: РТ, 423812, г.Набережные Челны, пр-т Мира, д.27
 Телефон: (8 8552) 51-98-51
 Руководитель: Ханзаров Дамир Шамилович

ГКУ «Социальный приют для детей и подростков «Балкыш» в Нижнекамском муниципальном районе»
 Адрес: РТ, 423570, г.Нижнекамск, ул.Химиков, д.102а
 Телефон: (8 8555) 36-66-63, 42-93-85
 И.о. руководителя: Закирова Светлана Николаевна

Центры социальной адаптации для лиц без определенного места жительства и занятий

ГАУСО «Центр социальной адаптации для лиц без определенного места жительства и занятий «Маяк» МТЗ и СЗ РТ в Бугульминском муниципальном районе»
 Адрес: РТ, 423220, г.Бугульма, ул.Якупова, д.38
 Телефон: (8-85594) 4-37-17
 Руководитель: Галимова Фарида Атласовна

ГАУСО «Центр социальной адаптации для лиц без определенного места жительства и занятий «Перекресток» МТЗ и СЗ РТ в городском округе «город Набережные Челны»
 Адрес: РТ, 423805, г.Наб.Челны, пр.Наб.Челнинский, д.29
 Телефон: (8-8552) 34-06-80, 34-99-46
 Руководитель: Мифтахова Гульнара Фанировна

ГАУСО «Центр социальной адаптации для лиц без определенного места жительства и занятий «Милосердие» МТЗ и СЗ РТ в городском округе «город Казань»
 Адрес: РТ, 420085, г.Казань, ул.Муромская 1-ая, д. 33а
 Телефон: (843) 571-78-47, 571-78-67
 Сайт: <http://www.bomg-kazan.ru>
 Руководитель: Молостова Ольга Вадимовна

Комплексные центры социального обслуживания населения

ГАУСО «КЦСОН «Надежда» МТЗ и СЗ РТ в Агрызском муниципальном районе»
 Адрес: РТ, 422230, г.Агрыз, ул.Гагарина, д.10
 Телефон: (8-85551) 2-29-54, 2-25-58, 3-91-30
 Руководитель: Зайнуллина Аниса Магсумовна

ГАУСО «КЦСОН «Омет» МТЗ и СЗ РТ в Азнакаевском муниципальном районе»
 Адрес: РТ, 423330, г.Азнакаево, ул.Булгар, д.9
 Телефон: (8-85592) 7-23-10, 7-19-04, 7-14-32, 3-55-85, 7-14-25, 7-23-06
 Руководитель: Юнусова Гульназ Тагировна

ГАУСО «КЦСОН «Нежность» МТЗ и СЗ РТ в Аксубаевском муниципальном районе»
 Адрес: РТ, 423060, Аксубаевский муниципальный район, п.г.т. Аксубаево, ул.Советская, д.4
 Телефон: (8-84344) 2-86-99, 2-71-19, 2-73-82, 2-80-91
 Руководитель: Баширова Рузиля Равильевна

ГАУСО «КЦСОН «Игелек узеге» МТЗ и СЗ РТ в Актанышском муниципальном районе»
 Адрес: РТ, 423740, Актанышский муниципальный район, с.Актаныш, ул.Юбилейная, д.45
 Телефон: (8-85552) 3-07-51, 3-02-80, 3-14-11

Руководитель: Закирянова Рамиля Ильгизовна

ГБУ «КЦСОН в Алексеевском муниципальном районе»

Адрес: РТ, 422900, Алексеевский муниципальный район, п.г.т. Алексеевское, ул.Казакова, д.8

Телефон: (8-84341) 2-50-31, 2-59-95, 2-40-69, 2-35-70, 2-42-40

Руководитель: Семина Наталья Анатольевна

ГАУСО «КЦСОН «Забота» МТЗ и СЗ РТ в Алькеевском муниципальном районе»

Адрес: РТ, 422870, Алькеевский муниципальный район, с.Базарные Матаки, ул.Ленина, д.9

Телефон: (8-84346) 2-02-82, 2-08-88, 2-08-89, 2-08-95, 2-08-91

Руководитель: Никошина Людмила Михайловна

ГАУСО «КЦСОН «Опека» МТЗ и СЗ РТ в Альметьевском муниципальном районе»

Адрес: РТ, 423450, г.Альметьевск, ул.К.Цеткина, д.54

Телефон: (8-8553) 32-45-22, 32-45-53, 32-45-52, 32-45-06, 32-45-56 32-40-53

Руководитель: Шигапова Фания Фаизовна

ГАУСО «КЦСОН «Рассвет» МТЗ и СЗ РТ в Апастовском муниципальном районе»

Адрес: РТ, 422350, Апастовский муниципальный район, п.г.т. Апастово, ул.Шоссейная, д.5

Телефон: (8-84376) 2-10-80, 2-10-81, 2-10-82, 3-66-89

Руководитель: Загидуллина Гульнара Рашитовна

ГАУСО «КЦСОН «Центр милосердия» МТЗ и СЗ РТ в Арском муниципальном районе»

Адрес: РТ, 422000, Арский муниципальный район, п.г.т. Арск, ул.Банковская, д.6в

Телефон: (8-84366) 3-23-30, 3-13-37, 3-13-36

Руководитель: Багаутдинова Руфия Рафиковна

ГАУСО «КЦСОН «Изгелек» МТЗ и СЗ РТ в Атнинском муниципальном районе»

Адрес: РТ, 422750, Атнинский муниципальный район, с.Большая Атна, ул.Октябрьская, д.9

Телефон: (8-84369) 2-10-09, 2-10-07, 2-16-18

Руководитель: Шакирова Гульсина Хидиятовна

ГАУСО «КЦСОН «Милосердие» МТЗ и СЗ РТ в Бавлинском муниципальном районе»

Адрес: РТ, 423930, г.Бавлы, ул.Энгельса, д.44

Телефон: (8-85569) 5-66-89, 5-12-04, 5-26-10, 5-46-68, 5-50-30

Руководитель: Саттарова Резида Минсахиевна

ГАУСО «КЦСОН «Наз» МТЗ и СЗ РТ в Балтасинском муниципальном районе»

Адрес: РТ, 422250, Балтасинский муниципальный район, п.г.т. Балтаси, ул.Х.Такташа, д.3а

Телефон: (8-84368) 2-42-09, 2-41-43, 2-55-05

Руководитель: Ахмадиева Гульнара Айдаровна

ГАУСО «КЦСОН «Радуга» МТЗ и СЗ РТ в Бугульминском муниципальном районе»

Адрес: РТ, 423230, г.Бугульма, ул.Стрелочная, д.1

Телефон: (8-85594) 6-12-93, 6-49-44, 5-03-45, 6-56-71

Руководитель: Татлыева Альбина Камиловна

ГАУСО «КЦСОН «Гармония» МТЗ и СЗ РТ в Буинском муниципальном районе»

Адрес: РТ, 422430, г.Буинск, ул.Ленина, д.52

Телефон: (8-84374) 3-35-35, 3-55-51, 3-55-58

Руководитель: Юсупова Лейсан Рафаиловна

ГБУ «КЦСОН «Островок надежды» в Верхнеуслонском муниципальном районе»

Адрес: РТ, 422570, Верхнеуслонский муниципальный район, с.Верхний Услон, ул.Медгородок, д.1

Телефон: (8-84379) 2-23-55, 2-13-01, 2-17-57, 2-22-69

Руководитель: И.о. Бакирова Ирина Сергеевна

ГАУСО «КЦСОН «Эмет» МТЗ и СЗ РТ в Высокогорском муниципальном районе»

Адрес: РТ, 422700, Высокогорский муниципальный район, ст.Высокая Гора, ул.Чернышевского, д.32

Телефон: (8-84365) 2-40-71, 2-40-70, 2-40-72

Руководитель: Газизов Рафис Гарафиевич

ГАУСО «КЦСОН «Забота» МТЗ и СЗ РТ в Дрожжановском муниципальном районе»
 Адрес: РТ, 422470, Дрожжановский муниципальный район, с.Ст.Дрожжаное, ул.Центральная, д.15
 Телефон: (8-84375) 2-22-52, 2-38-05, 2-20-84, 2-31-52
 Руководитель: Вафин Ильгизар Рафикович

ГАУСО «КЦСОН «Доверие» МТЗ и СЗ РТ в Елабужском муниципальном районе»
 Адрес: РТ, 423600, г.Елабуга, ул.10 лет Татарстана, д.2
 Телефон: (8-85557) 7-57-23, 7-58-12, 7-93-55
 Руководитель: Чернышева Илиза Рашидовна

ГАУСО «КЦСОН «Радость» МТЗ и СЗ РТ в Заинском муниципальном районе»
 Адрес: РТ, 423520, г.Заинск, ул.Ленина, д.29а
 Телефон: (8-85558) 3-05-79, 7-58-73, 3-52-19, 7-57-77, 7-58-73, 3-26-38
 Руководитель: Ларионова Лидия Николаевна

ГАУСО «КЦСОН «Рэхэт» МТЗ и СЗ РТ в Зеленодольском муниципальном районе»
 Адрес: РТ, 422520, г.Зеленодольск, ул.Ленина, д.49
 Телефон: (8-84371) 4-00-60, 5-40-00, 5-32-00, 4-01-56, 4-01-77
 Руководитель: Пыжова Ольга Викторовна

ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань»
 Адрес: РТ, 420107, г.Казань, ул.Петербургская, 40
 Телефон: (843) 554-92-59, 554-92-27
 Руководитель: Ибрагимова Надежда Викторовна

ГАУСО «КЦСОН «Омет» в Кайбицком муниципальном районе»
 Адрес: РТ, 422330, Кайбицкий муниципальный район, с.Б.Кайбицы, ул.Строителей, д.2
 Телефон: (8-84370) 2-14-96, 2-15-41, 2-10-93
 Руководитель: Гиниятуллин Фанис Фагимович

ГАУСО «КЦСОН «Богородский рай» МТЗ и СЗ РТ в Камско-Устьинском муниципальном районе»
 Адрес: РТ, 422820, Камско-Устьинский муниципальный район, п.г.т. Камское Устье, ул.К.Маркса, д.56
 Телефон: (8-84377) 2-13-10, 2-12-04, 2-17-56, 2-17-39
 Руководитель: Зиннатова Наталья Юрьевна

ГАУСО «КЦСОН «Тылсым» МТЗ и СЗ РТ в Кукморском муниципальном районе»
 Адрес: РТ, 422110, Кукморский муниципальный район, р.п. Кукмор, ул.Ст.Разина, д.63
 Телефон: (8-84364) 2-67-62, 2-67-39, 2-84-37
 Руководитель: Мубаракова Нурсия Минивакиловна

ГАУСО «КЦСОН «Золотая осень» МТЗ и СЗ РТ в Лаишевском муниципальном районе»
 Адрес: РТ, 422610, г.Лаишево, ул.Горького, д.8
 Телефон: (8-84378) 2-83-92, 2-81-70
 Руководитель: Башкирова Ольга Николаевна

ГАУСО «КЦСОН «Исток-Башлангыч» МТЗ и СЗ РТ в Лениногорском муниципальном районе»
 Адрес: РТ, 423250, г.Лениногорск, ул.Кутузова, д.20
 Телефон: (8-85595) 5-24-48, 5-16-14, 5-48-74, 5-26-85
 Руководитель: Ахмеджанова Елена Ивановна

ГАУСО «КЦСОН «Забота» МТЗ и СЗ РТ в Мамадышском муниципальном районе»
 Адрес: РТ, 422190, г.Мамадыш, ул.Советская, д.10
 Телефон: (8-85563) 3-27-33, 3-34-58, 3-24-69
 Руководитель: Телешева Людмила Викторовна

ГАУСО «КЦСОН «Берег Надежды» МТЗ и СЗ РТ в Менделеевском муниципальном районе»
 Адрес: РТ, 423650, г.Менделеевск, ул.Бурмистрова, д.7а
 Телефон: (8-85549) 2-22-55, 2-00-76, 2-46-31, 2-00-76
 Руководитель: Зиятдинова Ильсуяр Азатовна

ГАУСО «КЦСОН МТЗ и СЗ РТ в Мензелинском муниципальном районе»
 Адрес: РТ, 423700, г.Мензелинск, ул.Ленина, д.82

Телефон: (8-85555) 3-14-52, 3-19-77
 Руководитель: Железкина Татьяна Алексеевна

ГАУСО «КЦСОН «Маяк» МТЗ и СЗ РТ в Муслюмовском муниципальном районе»
 Адрес: РТ, 423970, Муслюмовский муниципальный район, с.Муслюмово, ул.Пушкина, д.47
 Телефон: (8-85556) 2-59-87, 2-58-87, 2-37-88, 2-40-88
 Руководитель: Хатбуллина Гульнара Рашидовна

ГАУСО «КЦСОН «Доверие» МТЗ и СЗ РТ в городском округе «город Набережные Челны»
 Адрес: РТ, 423800, Республика Татарстан, г. Набережные Челны, пр. М. Джаляля, д. 48
 Телефон: (8-8552) 71-39-09, 71-39-03
 Руководитель: Мифтахова Эльвира Рашитовна

ГАУСО «КЦСОН «Милосердие» МТЗ и СЗ РТ в Нижнекамском муниципальном районе»
 Адрес: РТ, 423570, г.Нижнекамск, ул.Кайманова, д.16а
 Телефон: (8-8555) 43-43-50, 43-46-86, 43-38-85
 Руководитель: Ахмадишина Лейла Завдатовна

ГАУСО «КЦСОН «Забота» МТЗ и СЗ РТ в Новошешминском муниципальном районе»
 Адрес: РТ, 423190, Новошешминский муниципальный район, с.Новошешминск, ул.Майская, д.8
 Телефон: (8-84348) 2-27-64, 2-20-79, 2-21-75, 2-23-65, 2-29-37
 Руководитель: Иванова Наталья Александровна

ГБУ «КЦСОН «Гармония» в Нурлатском муниципальном районе»
 Адрес: РТ, 423040, г.Нурлат, ул.Школьная, д.8
 Телефон: (8-84345) 2-38-03, 2-38-02, 2-38-01
 Руководитель: Пичушкина Елена Дмитриевна

ГАУСО «КЦСОН «Забота» МТЗ и СЗ РТ в Пестречинском муниципальном районе»
 Адрес: РТ, 422770, Пестречинский муниципальный район, с.Пестрецы, ул.Советская, д.27
 Телефон: (8-84367) 3-04-65, 3-05-43
 Руководитель: Хайруллина Эльвира Ильдусовна

ГАУСО «КЦСОН «Доверие-Ышаныч» МТЗ и СЗ РТ в Рыбно-Слободском муниципальном районе»
 Адрес: РТ, 422650, Рыбно-Слободский муниципальный район, п.г.т. Рыбная Слобода, ул.Заводская, д.6а
 Телефон: (8-84361) 2-11-58, 2-11-22, 2-32-04, 2-11-08, 2-11-56, 2-11-57
 Руководитель: Ризаева Алсу Назиповна

ГАУСО «КЦСОН «Балкыш» МТЗ и СЗ РТ в Сабинском муниципальном районе»
 Адрес: РТ, 422060, Сабинский муниципальный район, п.г.т. Богатые Сабы, ул.Тукая, д.87
 Телефон: (8-84362) 2-52-77, 2-49-22, 2-48-97, 2-49-24, 3-31-03, 2-49-23
 Руководитель: Равилин Рустем Равилевич

ГАУСО «КЦСОН «Шафкатъ» МТЗ и СЗ РТ в Сармановском муниципальном районе»
 Адрес: РТ, 423350, Сармановский муниципальный район, с.Сарманово, ул.Сельхозтехника, д.25
 Телефон: (8-85559) 2-41-52, 2-41-51, 2-50-64, 2-51-93
 Руководитель: Фарукшин Хамза Тазетдинович

ГАУСО «КЦСОН «Рассвет» МТЗ и СЗ РТ в Спасском муниципальном районе»
 Адрес: РТ, 422840, Спасский район, г.Болгар, ул. Пионерская, д.21
 Телефон: (8-84347) 3-97-97
 Руководитель: Тарасова Анна Сергеевна

ГАУСО «КЦСОН «Тетюшское сияние» МТЗ и СЗ РТ в Тетюшском муниципальном районе»
 Адрес: РТ, 422370, г.Тетюши, ул.Ленина, д.114 а
 Телефон: (8-84373) 2-62-13
 Руководитель: Филимонова Татьяна Николаевна

ГАУСО «КЦСОН «Шафкатъ» МТЗ и СЗ РТ в Тукаевском муниципальном районе»
 Адрес: РТ, 423892, Тукаевский муниципальный район, п. Татарстан, ул.С.Попова, д.3
 Телефон: (8-8552) 30-91-42, 71-25-14, 70-11-82
 Руководитель: Шаехова Светлана Николаевна

ГАУСО «КЦСОН «Родник» МТЗ и СЗ РТ в Тюлячинском муниципальном районе»
 Адрес: РТ, 422080, Тюлячинский муниципальный район, с.Тюлячи, ул.Б.Нагорная, д.5
 Телефон: (8-84360) 2-10-70, 2-17-38
 Руководитель: Муртазин Нияз Абдулахатович

ГБУ «КЦСОН «Доброе сердце» в Черемшанском муниципальном районе»
 Адрес: РТ, 423100, Черемшанский муниципальный район, с.Черемшан, ул.Титова, д. 26
 Телефон: (8-84396) 2-28-30, 2-28-31
 Руководитель: Мурадымова Фирдаус Масгутовна

ГАУСО «КЦСОН «Балкыш» МТЗ и СЗ РТ в Чистопольском муниципальном районе»
 Адрес: РТ, 422980, г.Чистополь, ул.Урицкого, д.45
 Телефон: (8-84342) 5-07-84, 5-23-30, 5-07-83, 5-20-67
 Руководитель: Гайсина Эльвира Ринатовна

ГАУСО «КЦСОН «Гармония» МТЗ и СЗ РТ в Ютазинском муниципальном районе»
 Адрес: РТ, 423950, Ютазинский муниципальный район, п.г.т. Уруссу, ул.Пушкина, д.105/1
 Телефон: (8-85593) 2-60-78, 2-83-82, 2-60-83
 Руководитель: Фадеева Валентина Марковна

Реабилитационные центры для детей и подростков с ограниченными возможностями

ГАУСО «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями "Исток Надежды" МТЗ и СЗ РТ в Арском муниципальном районе»
 Адрес: РТ, 422010, Арский муниципальный район, п.г.т. Арск, ул.Бурганова, д.1
 Телефон: (8-84366) 3-31-59, 3-07-93
 Руководитель: Самиева Наиля Раисовна

ГАУСО «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями МТЗ и СЗ РТ «Радость» («Шатлык») в Бавлинском муниципальном районе»
 Адрес: РТ, 423930, г.Бавлы, ул.Островского, д.3,а/я 307
 Телефон: (8-85569) 5-69-33, 5-69-34, 5-67-40
 Руководитель: И.о. Ганеева Зульфия Давлетхановна

ГАУСО «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями "Возрождение" МТЗ и СЗ РТ в Бугульминском муниципальном районе»
 Адрес: РТ, 423230, г.Бугульма, ул.Насырова, д.4
 Телефон: (8-85594) 4-46-11, 4-17-77
 Руководитель: Старостина Елена Николаевна

ГАУСО «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями МТЗ и СЗ РТ "Астра" в Елабужском муниципальном районе»
 Адрес: РТ, 423630, г.Елабуга, Окружное шоссе, д.41
 Телефон: (8-85557) 9-50-71, 9-57-00
 Руководитель: Дакенов Музакир Мударисович

ГАУСО «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями "Доверие" МТЗ и СЗ РТ в Зеленодольском муниципальном районе»
 Адрес: РТ, 422540, г.Зеленодольск, ул.Комарова, д.34
 Телефон: (8-84371) 3-36-89, 3-71-80
 Руководитель: Сабурская Татьяна Вячеславовна

ГАУСО «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Солнечный» МТЗ и СЗ РТ»
 Адрес: РТ, 420139, г.Казань, ул.Зорге, д.103
 Телефон: (843) 268-44-81, 268-61-74, 268-00-08, 297-98-78
 Руководитель: Ахмадуллин Рустем Ильдусович

ГБУ Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями МТЗ и СЗ РТ «Апрель» в городском округе «город Казань»

Адрес: РТ, 420039, г.Казань, ул.Восстания, д.46
 Телефон: (843) 542-69-54, 541-69-62
 Руководитель: Трифонова Наталья Николаевна

ГАУСО «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Здравушка» МТЗ и СЗ РТ»

Адрес: РТ, 420097, г.Казань, ул.Шмидта, д.48б
 Телефон: (843) 236-50-91, 236-04-47, 236-91-51
 Руководитель: Кипенко Маргарита Васильевна

ГАУСО «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями МТЗ и СЗ РТ «Милосердие» в Кукморском муниципальном районе»

Адрес: РТ, 422110, Кукморский муниципальный район, р.п.Кукмор, ул.Рабочий переулок, д.4
 Телефон: (8-84364) 2-82-21, 2-60-78
 Руководитель: Галиахметова Рязина Гаптелхайовна

ГАУСО «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями МТЗ и СЗ РТ в Лаишевском муниципальном районе»

Адрес: РТ, 422610, г.Лаишево, ул.Производственная, д.5а
 Телефон: (8-84378) 2-71-27, 2-71-28, 2-73-78
 Руководитель: Сурулёва Наталья Валерьевна

ГАУСО «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями МТЗ и СЗ РТ «Алый парус» в Лениногорском муниципальном районе»

Адрес: РТ, 423250, г.Лениногорск, пр.Ленина, д.16
 Телефон: (8-85595) 5-02-54, 5-83-11
 Руководитель: Иванова Галина Николаевна

ГАУСО «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями МТЗ и СЗ РТ «Умырзая» в Мензелинском муниципальном районе»

Адрес: РТ, 423700, г.Мензелинск, ул.Космодемьянская, д.2
 Телефон: (8-85555) 3-27-72, 3-31-74
 Руководитель: Вахрушева Татьяна Михайловна

ГАУСО «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями МТЗ и СЗ РТ «Солнышко» в городском округе «город Набережные Челны»

Адрес: РТ, 423826, г.Наб.Челны, пр.Чулман, д.103, (Новый город, 61/30)
 Телефон: (8-85552) 56-77-16, 56-66-75, 56-29-80
 Руководитель: Белова Мария Александровна

**Базы практики
 ФКУ «Главное бюро медико-социальной экспертизы
 по Республике Татарстан (Татарстан)» Министерства труда и социальной защиты
 Российской Федерации**

Адрес:
420108 г. Казань, ул. М.Гафури, 71

Руководитель	237-96-71
Низамов Ригель Халяфович	237-96-70

Заместитель руководителя по экспертной работе	
Пузанова Ольга Вениаминовна	237-98-11 1288

Заместитель руководителя по экономическим и хозяйственным вопросам	237-96-16 1255
Саматов Ренат Наильевич	

Заместитель руководителя по общим вопросам деятельности учреждения	
Алишева Светлана Нурисламовна	237-98-20 1277

Секретарь – референт	237-96-71	1200
Ситдикова Эльвира Ростэмовна	237-96-70	

Отдел кадров

Начальник отдела	237-96-34	1020
Ловушкина Юлия Геннадьевна		
Заместитель начальника отдела	237-96-54	1023
Шарапова Айгуль Данилевна		
Специалисты по кадрам		
Султанова АйгульРадиковна		1026
Инженер по охране труда		
Мамшов Николай Константинович		1043
Юрисконсульт		
Мубаракшина Резеда Рафисовна		1024

Отдел информационно-статистического обеспечения

Начальник отдела	237-96-25	1010
Лашуков Андрей Викторович		
Программист		
Каримова Лейсан Анасовна		1011
Нигматуллин Руслан Фанилевич	1012	
Беилин Леонид Ильич		1013
Нафиков Данил Ирекович		1013

Отдел бухгалтерского учета

Главный бухгалтер	237-96-02	1244
Юсупова Алиса Альфредовна		
Заместитель главного бухгалтера - начальник отдела		
Ибрагимова Фарида Рафаиловна	237-95-96	1070 1075
Ведущие бухгалтера		
Шипилова Екатерина Владимировна		
Бикмуллина Алсу Зуфаровна		1078
Королева Антонина Анатольевна		1076
Аскарова Лейсан Ильгизаровна		1073
Шарифуллина Елсена Владиславовна		1077

Планово-экономический отдел

Начальника отдела	237-95-92	1050
Хакова Лейсан Ильдаровна		
Десятинова Оксана Константиновна		1054
Туктарова Гульназ Ильдаровна	1051	
Фахрутдинова Гелгина Дамировна	1052	
Багдалов Руслан Ильдусович		1041

Юридический отдел

Начальник отдела	237-95-91	1030

Гущина Екатерина Евгеньевна

Заместитель начальника отдела 1032
Радьш Ольга Вячеславовна

Юрисконсульты

Хасанова Диляра Айратовна
Федосеева Наталья Сергеевна 1032
Абдулхакова Диляра Майлюмовна 1031

Организационно-методический отдел

Начальник отдела
Абдразакова Резеда Асхатовна 237-95-94 1060

Специалист по связям с общественностью 1065
Рахимова Фарида Миннихановна

Врачи-специалисты

Хасанова Рафида Фаткулловна 237-98-19 1610
Бикбулатова Эмилия Альбертовна 237-98-16 1612
Гаска Раиса Ефимовна 237-98-03 1611
Тенигина Ольга Николаевна 237-98-12 1613
Ахметзянова Рушания Варисовна 237-98-02 1614

Транспортный отдел

И.о.начальника отдела
Каримов Ильнар Анасович 237-96-12 1090
1091

Отдел по организации работы с документами

Начальник отдела 237-96-38 1080
Сыпова Наталия Борисовна

Заместитель начальника 237-89-01 1083
Багаева Светлана Николаевна

Документовед 1082
Сафина Лейля Ильгисовна 1083
Шамсутдинова Алия Искандеровна 1081
Муртазина Айгуль Ильясовна 1081

Администратор 237-96-10
Обухова Аделина Олеговна 237-89-10 1600
Хайруллина Аниша Махмутовна 237-96-11 1601

Архивариус
Мингазова Амина Камиловна 1602
Шакиррова Наиля Равгатовна 1603
Габдульбарева Лиана Николаевна 1606
1604

Факс 237-88-35

Отдел по общим вопросам деятельности учреждения

Начальник отдела 237-95-93 1040
Гайнетдинов Айдар Рафаилович

Заместитель начальника отдела 237-88-92 1042
Герасимова Ирина Ивановна

Специалист ГО
Мамшов Николай Константинович 1043

Инженер по ремонту и обслуживанию зданий
Сунгатуллин Ильгизар Галимзянович 237-88-95 1043

Галимзянов Раиль Рафаэлевич		1044
Слесарь-электрик по ремонту электрооборудованию		
Хасанов Марат Ильдусович		
Комендант здания	237-88-92	1045
Хисамиев Ильназ Назифович		
Сторож	237-89-20	
Усманов Даулатхан Мухаматханович		1238
Сабитов Мансур Хамитович		
Ушакова Гульсина Хамитовна		
Валиева Ханифя Халиулловна		

Отделение экспертно-реабилитационной работы

График работы отдела

<i>Дни недели</i>	<i>Часы работы</i>
<i>Врачебный персонал</i>	
Понедельник	8.00-15.06
Вторник	8.00-15.06
Среда	8.00-15.06
Четверг	8.00-15.06
Пятница	8.00-15.06
<i>Средний медицинский персонал</i>	
Понедельник	8.00-20.00
Вторник	8.00-20.00
Среда	8.00-20.00
Четверг	8.00-20.00
Пятница	8.00-20.00
<i>Специалисты</i>	
Понедельник	8.00-20.00
Вторник	8.00-20.00
Среда	8.00-20.00
Четверг	8.00-20.00
Пятница	8.00-20.00

Начальник отдела	420108, г.Казань
Ахметянова Раиля Сахиулловна	ул.М.Гафури,71 т.237-96-10, 237-96-11

Экспертные составы ФКУ «ГБ МСЭ по Республике Татарстан (Татарстан)» Минтруда России

Состав № 1

График работы состава

<i>Дни недели</i>	<i>Часы работы состава</i>	<i>Обед</i>
<i>Врачебный персонал 6ч.36мин.</i>		
Понедельник	8.00-15.06	11.30-12.00
Вторник	8.00-15.06	11.30-12.00
Среда	8.00-15.06	11.30-12.00
Четверг	8.00-15.06	11.30-12.00
Пятница *	8.00-15.06	11.30-12.00
<i>Средний медицинский персонал 7ч.48мин.</i>		
Понедельник	8.00-16.18	11.30-12.00
Вторник	8.00-16.18	11.30-12.00
Среда	8.00-16.18	11.30-12.00

Четверг	8.00-16.18	11.30-12.00
Пятница*	8.00-16.18	11.30-12.00
<i>Специалисты 8ч.</i>		
Понедельник	8.00-16.30	11.30-12.00
Вторник	8.00-16.30	11.30-12.00
Среда	8.00-16.30	11.30-12.00
Четверг	8.00-16.30	11.30-12.00
Пятница*	8.00-16.30	11.30-12.00

* Пятница (2 неделя) – выездное заседание, семинар

Руководитель 420108, г.Казань
Шамеева Фания Загфаровна ул.М.Гафури,71 т.237-96-10, 237-96-11

Состав № 2

График работы состава

<i>Дни недели</i>	<i>Часы работы состава</i>	<i>Обед</i>
<i>Врачебный персонал 6ч.36мин.</i>		
Понедельник	8.00-15.06	12.30-13.00
Вторник	8.00-15.06	12.30-13.00
Среда	8.00-15.06	12.30-13.00
Четверг	8.00-15.06	12.30-13.00
Пятница *	8.00-15.06	12.30-13.00
<i>Средний медицинский персонал 7ч.48мин.</i>		
Понедельник	8.00-16.18	12.30-13.00
Вторник	8.00-16.18	12.30-13.00
Среда	8.00-16.18	12.30-13.00
Четверг	8.00-16.18	12.30-13.00
Пятница*	8.00-16.18	12.30-13.00
<i>Специалисты 8ч.</i>		
Понедельник	8.00-16.30	12.30-13.00
Вторник	8.00-16.30	12.30-13.00
Среда	8.00-16.30	12.30-13.00
Четверг	8.00-16.30	12.30-13.00
Пятница*	8.00-16.30	12.30-13.00

* Пятница (2 неделя) - выездное заседание, семинар

Руководитель 420032, г. Казань
Гайфуллин Айрат Нурисламович ул. Поперечно-Базарная, 74 т. 562-27-50

Состав № 3

График работы состава

<i>Дни недели</i>	<i>Часы работы состава</i>	<i>Обед</i>
<i>Врачебный персонал 6ч.36мин.</i>		
Понедельник	8.00-15.06	11.45-12.15
Вторник	8.00-15.06	11.45-12.15
Среда	8.00-15.06	11.45-12.15
Четверг	8.00-15.06	11.45-12.15
Пятница *	8.00-15.06	11.45-12.15
<i>Средний медицинский персонал 7ч.48мин.</i>		
Понедельник	8.00-16.18	11.45-12.15
Вторник	8.00-16.18	11.45-12.15
Среда	8.00-16.18	11.45-12.15

Четверг	8.00-16.18	11.45-12.15
Пятница*	8.00-16.18	11.45-12.15
<i>Специалисты 8ч.</i>		
Понедельник	8.00-16.30	11.45-12.15
Вторник	8.00-16.30	11.45-12.15
Среда	8.00-16.30	11.45-12.15
Четверг	8.00-16.30	11.45-12.15
Пятница*	8.00-16.30	11.45-12.15

* Пятница (2 неделя) - выездное заседание, семинар

Руководитель
Барскова Элина Геннадьевна

420108, г.Казань
ул.М.Гафури,71 .237-96-10, 237-96-11

Состав № 4

График работы состава

<i>Дни недели</i>	<i>Часы работы состава</i>	<i>Обед</i>
<i>Врачебный персонал 6ч.36мин.</i>		
Понедельник	8.00-15.06	12.15-12.45
Вторник	8.00-15.06	12.15-12.45
Среда	8.00-15.06	12.15-12.45
Четверг	8.00-15.06	12.15-12.45
Пятница *	8.00-15.06	12.15-12.45
<i>Средний медицинский персонал 7ч.48мин.</i>		
Понедельник	8.00-16.18	12.15-12.45
Вторник	8.00-16.18	12.15-12.45
Среда	8.00-16.18	12.15-12.45
Четверг	8.00-16.18	12.15-12.45
Пятница*	8.00-16.18	12.15-12.45
<i>Специалисты 8ч.</i>		
Понедельник	8.00-16.30	12.15-12.45
Вторник	8.00-16.30	12.15-12.45
Среда	8.00-16.30	12.15-12.45
Четверг	8.00-16.30	12.15-12.45
Пятница*	8.00-16.30	12.15-12.45

* Пятница (2 неделя) - выездное заседание, семинар

Руководитель
Шабалина Светлана Ивановна

420108, г.Казань
ул.М.Гафури,71 т.237-96-10, 237-96-11

Состав № 5

График работы состава

<i>Дни недели</i>	<i>Часы работы состава</i>	<i>Обед</i>
<i>Врачебный персонал 6ч.36мин.</i>		
Понедельник	8.00-15.06	11.30-12.00
Вторник	8.00-15.06	11.30-12.00
Среда	8.00-15.06	11.30-12.00
Четверг	8.00-15.06	11.30-12.00
Пятница *	8.00-15.06	11.30-12.00
<i>Средний медицинский персонал 7ч.48мин.</i>		
Понедельник	8.00-16.18	11.30-12.00
Вторник	8.00-16.18	11.30-12.00

Среда	8.00-16.18	11.30-12.00
Четверг	8.00-16.18	11.30-12.00
Пятница*	8.00-16.18	11.30-12.00
<i>Специалисты 8ч.</i>		
Понедельник	8.00-16.30	11.30-12.00
Вторник	8.00-16.30	11.30-12.00
Среда	8.00-16.30	11.30-12.00
Четверг	8.00-16.30	11.30-12.00
Пятница*	8.00-16.30	11.30-12.00

* Пятница (2 неделя) - выездное заседание, семинар

Руководитель
Саттарова Ильмира Ринатовна

420108, г.Казань
ул.М.Гафури,71 т.237-96-10, 237-96-11

Состав № 6

График работы состава

Дни недели	Часы работы состава	Обед
<i>Врачебный персонал 6ч.36мин.</i>		
Понедельник	8.00-15.06	12.00-12.30
Вторник	8.00-15.06	12.00-12.30
Среда	8.00-15.06	12.00-12.30
Четверг	8.00-15.06	12.00-12.30
Пятница *	8.00-15.06	12.00-12.30
<i>Средний медицинский персонал 7ч.48мин.</i>		
Понедельник	8.00-16.18	12.00-12.30
Вторник	8.00-16.18	12.00-12.30
Среда	8.00-16.18	12.00-12.30
Четверг	8.00-16.18	12.00-12.30
Пятница*	8.00-16.18	12.00-12.30
<i>Специалисты 8ч.</i>		
Понедельник	8.00-16.30	12.00-12.30
Вторник	8.00-16.30	12.00-12.30
Среда	8.00-16.30	12.00-12.30
Четверг	8.00-16.30	12.00-12.30
Пятница*	8.00-16.30	12.00-12.30

* Пятница (2 неделя) - выездное заседание, семинар

И.о.руководителя
Хурматуллина Таслима Идиятулловна

423824, г. Наб. Челны
Набережная Тукая, 65 (ГЭС, д. 10/39)
т/факс. 8-8552-71-14-59

Состав №7

График работы состава

Дни недели	Часы работы состава	Обед
<i>Врачебный персонал 6ч.36мин.</i>		
Понедельник	8.00-15.06	12.00-12.30
Вторник	8.00-15.06	12.00-12.30
Среда	8.00-15.06	12.00-12.30
Четверг	8.00-15.06	12.00-12.30
Пятница *	8.00-15.06	12.00-12.30
<i>Средний медицинский персонал 7ч.48мин.</i>		

Понедельник	8.00-16.18	12.00-12.30
Вторник	8.00-16.18	12.00-12.30
Среда	8.00-16.18	12.00-12.30
Четверг	8.00-16.18	12.00-12.30
Пятница*	8.00-16.18	12.00-12.30
<i>Специалисты 8ч.</i>		
Понедельник	8.00-16.30	12.00-12.30
Вторник	8.00-16.30	12.00-12.30
Среда	8.00-16.30	12.00-12.30
Четверг	8.00-16.30	12.00-12.30
Пятница*	8.00-16.30	12.00-12.30

* Пятница (2 неделя) - выездное заседание, семинар

И.о.руководителя 423824, г. Наб.Челны
Галиев Радиф Фаритович Набережная Тукая, 65 (ГЭС, д. 10/39)
т. 8- 8552-77-62-88

Состав № 8

График работы состава

<i>Дни недели</i>	<i>Часы работы состава</i>	<i>Обед</i>
<i>Врачебный персонал 6ч.36мин.</i>		
Понедельник	8.00-15.06	12.00-12.30
Вторник	8.00-15.06	12.00-12.30
Среда	8.00-15.06	12.00-12.30
Четверг	8.00-15.06	12.00-12.30
Пятница *	8.00-15.06	12.00-12.30
<i>Средний медицинский персонал 7ч.48мин.</i>		
Понедельник	8.00-16.18	12.00-12.30
Вторник	8.00-16.18	12.00-12.30
Среда	8.00-16.18	12.00-12.30
Четверг	8.00-16.18	12.00-12.30
Пятница*	8.00-16.18	12.00-12.30
<i>Специалисты 8ч.</i>		
Понедельник	8.00-16.30	12.00-12.30
Вторник	8.00-16.30	12.00-12.30
Среда	8.00-16.30	12.00-12.30
Четверг	8.00-16.30	12.00-12.30
Пятница*	8.00-16.30	12.00-12.30

* Пятница (2 неделя) - выездное заседание, семинар

Руководитель 420108, г.Казань
Ситдикова Гульфира Разитовна ул.М.Гафури,71 т.237-96-10, 237-96-11

БЮРО МСЭ ФКУ «ГБ МСЭ по Республике Татарстан (Татарстан)» Минтруда России

Бюро МСЭ №1
ФКУ «ГБ МСЭ по Республике Татарстан (Татарстан)» Минтруда России

График работы бюро

<i>Дни недели</i>	<i>Часы работы бюро</i>	<i>Обед</i>
<i>Врачебный персонал 6ч.36мин.</i>		
Понедельник	11.30-18.36	15.00-15.30
Вторник	8.00-15.06	11.45-12.15
Среда	8.00-15.06	11.45-12.15

Четверг	11.30-18.36	15.00-15.30
Пятница*	8.00-15.06	11.45-12.15
<i>Средний, младший медицинский персонал 7ч.48мин.</i>		
Понедельник	11.30-19.18	15.00-15.30
Вторник	8.00-16.18	11.45-12.15
Среда	8.00-16.18	11.45-12.15
Четверг	11.30-19.18	15.00-15.30
Пятница*	8.00-16.18	11.45-12.15
<i>Специалисты 8ч.</i>		
Понедельник	11.30-20.00	15.00-15.30
Вторник	8.00-16.30	11.45-12.15
Среда	8.00-16.30	11.45-12.15
Четверг	11.30-20.00	15.00-15.30
Пятница*	8.00-16.30	11.45-12.15

*Пятница (1,3,4 неделя) - выездное заседание

Пятница (2 неделя) - выездное заседание, семинар

Руководитель
Румбешта Елена Вячеславовна

420108, г.Казань
ул.М.Гафури,71 т.237-96-10, 237-96-11

Бюро МСЭ №2
ФКУ «ГБ МСЭ по Республике Татарстан (Татарстан)» Минтруда России

График работы бюро

<i>Дни недели</i>	<i>Часы работы бюро</i>	<i>Обед</i>
<i>Врачебный персонал 6ч.36мин.</i>		
Понедельник	11.30-18.36	14.45-15.15
Вторник	8.00-15.06	11.30-12.00
Среда	8.00-15.06	11.30-12.00
Четверг	11.30-18.36	14.45-15.15
Пятница*	8.00-15.06	11.30-12.00
<i>Средний, младший медицинский персонал 7ч.48мин.</i>		
Понедельник	11.30-19.18	14.45-15.15
Вторник	8.00-16.18	11.30-12.00
Среда	8.00-16.18	11.30-12.00
Четверг	11.30-19.18	14.45-15.15
Пятница*	8.00-16.18	11.30-12.00
<i>Специалисты 8ч.</i>		
Понедельник	11.30-20.00	14.45-15.15
Вторник	8.00-16.30	11.30-12.00
Среда	8.00-16.30	11.30-12.00
Четверг	11.30-20.00	14.45-15.15
Пятница*	8.00-16.30	11.30-12.00

*Пятница (1,3,4 неделя) - выездное заседание

Пятница (2 неделя) - выездное заседание, семинар

Руководитель
Семенова Гулия Альбертовна

420108, г.Казань
ул.М.Гафури,71 т.237-96-10, 237-96-11

Бюро МСЭ № 3
ФКУ «ГБ МСЭ по Республике Татарстан (Татарстан)» Минтруда России

График работы бюро

<i>Дни недели</i>	<i>Часы работы бюро</i>	<i>Обед</i>
<i>Врачебный персонал 6ч.36мин.</i>		

Понедельник	8.00-15.06	12.15-12.45
Вторник	11.30-18.36	15.30-16.00
Среда	8.00-15.06	12.15-12.45
Четверг	8.00-15.06	12.15-12.45
Пятница*	8.00-15.06	12.15-12.45
<i>Средний, младший медицинский персонал 7ч.48мин.</i>		
Понедельник	8.00-16.18	12.15-12.45
Вторник	11.30-19.18	15.30-16.00
Среда	8.00-16.18	12.15-12.45
Четверг	8.00-16.18	12.15-12.45
Пятница*	8.00-16.18	12.15-12.45
<i>Специалисты 8ч.</i>		
Понедельник	8.00-16.18	12.15-12.45
Вторник	11.30-20.00	15.30-16.00
Среда	8.00-16.18	12.15-12.45
Четверг	8.00-16.30	12.15-12.45
Пятница*	8.00-16.30	12.15-12.45

*Пятница (1,3,4 неделя) - выездное заседание

Пятница (2 неделя) - выездное заседание, семинар

Руководитель

Самигуллин Эмиль Талгатович

420108, г.Казань

ул.М.Гафури,71 т.237-96-10, 237-96-11

Бюро МСЭ № 4

ФКУ «ГБ МСЭ по Республике Татарстан (Татарстан)» Минтруда России

График работы бюро

<i>Дни недели</i>	<i>Часы работы бюро</i>	<i>Обед</i>
<i>Врачебный персонал 6ч.36мин.</i>		
Понедельник	8.00-15.06	11.30-12.00
Вторник	11.30-18.36	14.45-15.15
Среда	8.00-15.06	11.30-12.00
Четверг	8.00-15.06	11.30-12.00
Пятница*	8.00-15.06	11.30-12.00
<i>Средний, младший медицинский персонал 7ч.48мин.</i>		
Понедельник	8.00-16.18	11.30-12.00
Вторник	11.30-19.18	14.45-15.15
Среда	8.00-16.18	11.30-12.00
Четверг	8.00-16.18	11.30-12.00
Пятница*	8.00-16.18	11.30-12.00
<i>Специалисты 8ч.</i>		
Понедельник	8.00-16.18	11.30-12.00
Вторник	11.30-20.00	14.45-15.15
Среда	8.00-16.18	11.30-12.00
Четверг	8.00-16.30	11.30-12.00
Пятница*	8.00-16.30	11.30-12.00

*Пятница (1,3,4 неделя) - выездное заседание

Пятница (2 неделя) - выездное заседание, семинар

И.о.руководителя

Мудрякова Светлана Александровна

420108, г.Казань

ул.М.Гафури,71 т.237-96-10, 237-96-11

Бюро МСЭ № 5

ФКУ «ГБ МСЭ по Республике Татарстан (Татарстан)» Минтруда России

График работы бюро

Дни недели	Часы работы бюро	Обед
<i>Врачебный персонал 6ч.36мин.</i>		
Понедельник	8.00-15.06	12.15-12.45
Вторник	8.00-15.06	12.15-12.45
Среда	11.30-18.36	15.30-16.00
Четверг	8.00-15.06	12.15-12.45
Пятница*	8.00-15.06	12.15-12.45
<i>Средний, младший медицинский персонал 7ч.48мин.</i>		
Понедельник	8.00-16.18	12.15-12.45
Вторник	8.00-16.18	12.15-12.45
Среда	11.30-19.18	15.30-16.00
Четверг	8.00-16.18	12.15-12.45
Пятница*	8.00-16.18	12.15-12.45
<i>Специалисты 8ч.</i>		
Понедельник	8.00-16.30	12.15-12.45
Вторник	8.00-16.30	12.15-12.45
Среда	11.30-20.00	15.30-16.00
Четверг	8.00-16.30	12.15-12.45
Пятница*	8.00-16.30	12.15-12.45

*Пятница (1,3,4 неделя) - выездное заседание

Пятница (2 неделя) - выездное заседание, семинар

Руководитель
Поляков Сергей Михайлович420108, г.Казань
ул.М.Гафури,71 т.237-96-10, 237-96-11Бюро МСЭ № 6
ФКУ «ГБ МСЭ по Республике Татарстан (Татарстан)» Минтруда России

График работы бюро

Дни недели	Часы работы бюро	Обед
<i>Врачебный персонал 6ч.36мин.</i>		
Понедельник	11.30-18.36	15.15-15.45
Вторник	8.00-15.06	12.00-12.30
Среда	8.00-15.06	12.00-12.30
Четверг	11.30-18.36	15.15-15.45
Пятница*	8.00-15.06	12.00-12.30
<i>Средний, младший медицинский персонал 7ч.48мин.</i>		
Понедельник	11.30-19.18	15.15-15.45
Вторник	8.00-16.18	12.00-12.30
Среда	8.00-16.18	12.00-12.30
Четверг	11.30-19.18	15.15-15.45
Пятница*	8.00-16.18	12.00-12.30
<i>Специалисты 8ч.</i>		
Понедельник	11.30-20.00	15.15-15.45
Вторник	8.00-16.30	12.00-12.30
Среда	8.00-16.30	12.00-12.30
Четверг	11.30-20.00	15.15-15.45
Пятница*	8.00-16.30	12.00-12.30

*Пятница (1,3,4 неделя) - выездное заседание

Пятница (2 неделя) - выездное заседание, семинар

Руководитель
Вагапова Наталья Александровна420108, г.Казань
ул.М.Гафури,71 т.237-96-10, 237-96-11

Бюро МСЭ №7
ФКУ «ГБ МСЭ по Республике Татарстан (Татарстан)» Минтруда России

График работы бюро

<i>Дни недели</i>	<i>Часы работы бюро</i>	<i>Обед</i>
<i>Врачебный персонал 6ч.36мин.</i>		
Понедельник	8.00-15.06	12.00-12.30
Вторник	11.30-18.36	15.15-15.45
Среда	8.00-15.06	12.00-12.30
Четверг	8.00-15.06	12.00-12.30
Пятница*	8.00-15.06	12.00-12.30
<i>Средний, младший медицинский персонал 7ч.48мин.</i>		
Понедельник	8.00-16.18	12.00-12.30
Вторник	11.30-19.18	15.15-15.45
Среда	8.00-16.18	12.00-12.30
Четверг	8.00-16.18	12.00-12.30
Пятница*	8.00-16.18	12.00-12.30
<i>Специалисты 8ч.</i>		
Понедельник	8.00-16.30	12.00-12.30
Вторник	11.30-20.00	15.15-15.45
Среда	8.00-16.30	12.00-12.30
Четверг	8.00-16.30	12.00-12.30
Пятница*	8.00-16.30	12.00-12.30

*Пятница (1,3,4 неделя) - выездное заседание

Пятница (2 неделя) - выездное заседание, семинар

Руководитель
Хусаинова Маргарита Александровна 420108, г.Казань
ул.М.Гафури,71 т.237-96-10, 237-96-11

Бюро МСЭ №9
ФКУ «ГБ МСЭ по Республике Татарстан (Татарстан)» Минтруда России

График работы бюро

<i>Дни недели</i>	<i>Часы работы бюро</i>	<i>Обед</i>
<i>Врачебный персонал 6ч.36мин.</i>		
Понедельник*	8.00-15.06	12.00-12.30
Вторник	11.30-18.36	14.30-15.00
Среда	8.00-15.06	12.00-12.30
Четверг	8.00-15.06	12.00-12.30
Пятница**	8.00-15.06	12.00-12.30
<i>Средний, младший медицинский персонал 7ч.12мин.</i>		
Понедельник	8.00-15.42	12.00-12.30
Вторник	11.30-19.12	14.30-15.00
Среда	8.00-15.42	12.00-12.30
Четверг	8.00-15.42	12.00-12.30
Пятница**	8.00-15.42	12.00-12.30
<i>Специалисты 8ч.</i>		
Понедельник	8.00-16.30	12.00-12.30
Вторник	11.30-20.00	14.30-15.00
Среда	8.00-16.30	12.00-12.30
Четверг	8.00-16.30	12.00-12.30
Пятница**	8.00-16.30	12.00-12.30

*Понедельник - выездное заседание

**Пятница (1,3,4 неделя) - выездное заседание

Пятница (2 неделя) - выездное заседание, семинар

Руководитель 420032, г. Казань
Давлетшин Ильдар Зинурович ул. Поперечно-Базарная, 74 562-47-19

Бюро МСЭ №10
ФКУ «ГБ МСЭ по Республике Татарстан (Татарстан)» Минтруда России

График работы бюро

<i>Дни недели</i>	<i>Часы работы бюро</i>	<i>Обед</i>
<i>Врачебный персонал 6ч.36мин.</i>		
Понедельник*	8.00-15.06	12.00-12.30
Вторник	11.30-18.36	14.30-15.00
Среда	8.00-15.06	12.00-12.30
Четверг	8.00-15.06	12.00-12.30
Пятница**	8.00-15.06	12.00-12.30
<i>Средний, младший медицинский персонал 7ч.12мин.</i>		
Понедельник	8.00-15.42	12.00-12.30
Вторник	11.30-19.12	14.30-15.00
Среда	8.00-15.42	12.00-12.30
Четверг	8.00-15.42	12.00-12.30
Пятница**	8.00-15.42	12.00-12.30
<i>Специалисты 8ч.</i>		
Понедельник	8.00-16.30	12.00-12.30
Вторник	11.30-20.00	14.30-15.00
Среда	8.00-16.30	12.00-12.30
Четверг	8.00-16.30	12.00-12.30
Пятница**	8.00-16.30	12.00-12.30

*Понедельник - выездное заседание

**Пятница (1,3,4 неделя) - выездное заседание

Пятница (2 неделя) - выездное заседание, семинар

Руководитель 420032, г. Казань
Ахметзянов Ильгиз Ильдарович ул. Поперечно-Базарная, 74 т. 562-47-19

Бюро МСЭ №11
ФКУ «ГБ МСЭ по Республике Татарстан (Татарстан)» Минтруда России

График работы бюро

<i>Дни недели</i>	<i>Часы работы бюро</i>	<i>Обед</i>
<i>Врачебный персонал 6ч.36мин.</i>		
Понедельник	8.00-15.06	11.45-12.15
Вторник	8.00-15.06	11.45-12.15
Среда	11.30-18.36	15.00-15.30
Четверг	8.00-15.06	11.45-12.15
Пятница*	8.00-15.06	11.45-12.15
<i>Средний, младший медицинский персонал 7ч.48мин.</i>		
Понедельник	8.00-16.18	11.45-12.15
Вторник	8.00-16.18	11.45-12.15
Среда	11.30-19.18	15.00-15.30
Четверг	8.00-16.18	11.45-12.15
Пятница*	8.00-16.18	11.45-12.15
<i>Специалисты 8ч.</i>		
Понедельник	8.00-16.30	11.45-12.15
Вторник	8.00-16.30	11.45-12.15

Среда	11.30-20.00	15.00-15.30
Четверг	8.00-16.30	11.45-12.15
Пятница*	8.00-16.30	11.45-12.15

*Пятница (1,3,4 неделя) - выездное заседание

Пятница (2 неделя) - выездное заседание, семинар

Руководитель 420108, г.Казань
Тимершин Камиль Ибрагимович ул.М.Гафури,71 т.237-96-10, 237-96-11

Бюро МСЭ №13
ФКУ «ГБ МСЭ по Республике Татарстан (Татарстан)» Минтруда России

График работы бюро

<i>Дни недели</i>	<i>Часы работы бюро</i>	<i>Обед</i>
<i>Врачебный персонал 6ч.36мин.</i>		
Понедельник	8.00-15.06	12.00-12.30
Вторник	8.00-15.06	12.00-12.30
Среда	11.30-18.36	15.15-15.45
Четверг	8.00-15.06	12.00-12.30
Пятница*	8.00-15.06	12.00-12.30
<i>Средний, младший медицинский персонал 7ч.48мин.</i>		
Понедельник	8.00-16.18	12.00-12.30
Вторник	8.00-16.18	12.00-12.30
Среда	11.30-19.18	15.15-15.45
Четверг	8.00-16.18	12.00-12.30
Пятница*	8.00-16.18	12.00-12.30
<i>Специалисты 8ч.</i>		
Понедельник	8.00-16.30	12.00-12.30
Вторник	8.00-16.30	12.00-12.30
Среда	11.30-20.00	15.15-15.45
Четверг	8.00-16.30	12.00-12.30
Пятница*	8.00-16.30	12.00-12.30

*Пятница (1,3,4 неделя) - выездное заседание

Пятница (2 неделя) - выездное заседание, семинар

Руководитель 420108, г.Казань
Якупова Нина Николаевна ул.М.Гафури,71 т.237-96-10, 237-96-11

Бюро МСЭ №14
ФКУ «ГБ МСЭ по Республике Татарстан (Татарстан)» Минтруда России

График работы бюро МСЭ

<i>Дни недели</i>	<i>Часы работы бюро</i>	<i>Обед</i>
<i>Врачебный персонал 6ч.</i>		
Понедельник	11.30-18.00	15.00-15.30
Вторник	8.00-14.30	11.30-12.00
Среда	8.00-14.30	11.30-12.00
Четверг	11.30-18.00	15.00-15.30
Пятница*	8.00-14.30	11.30-12.00
<i>Средний медицинский персонал 6 ч.</i>		
Понедельник	11.30-18.00	15.00-15.30
Вторник	8.00-14.30	11.30-12.00
Среда	8.00-14.30	11.30-12.00
Четверг	11.30-18.00	15.00-15.30

Пятница*	8.00-14.30	11.30-12.00
<i>Специалисты бч.</i>		
Понедельник	11.30-18.00	15.00-15.30
Вторник	8.00-14.30	11.30-12.00
Среда	8.00-14.30	11.30-12.00
Четверг	11.30-18.00	15.00-15.30
Пятница*	8.00-14.30	11.30-12.00

*Пятница (2 неделя) - выездное заседание, семинар

Руководитель 420033 г. Казань
Закирова Эльвера Мансуровна ул. Музыкальная,9 т.561-90-34

Бюро МСЭ №15
ФКУ «ГБ МСЭ по Республике Татарстан (Татарстан)» Минтруда России

График работы бюро

<i>Дни недели</i>	<i>Часы работы бюро</i>	<i>Обед</i>
<i>Врачебный персонал бч.36мин.</i>		
Понедельник	8.00-15.06	11.45-12.15
Вторник	11.30-18.36	15.00-15.30
Среда	8.00-15.06	11.45-12.15
Четверг	8.00-15.06	11.45-12.15
Пятница*	8.00-15.06	11.45-12.15
<i>Средний, младший медицинский персонал 7ч.48мин.</i>		
Понедельник	8.00-16.18	11.45-12.15
Вторник	11.30-19.18	15.00-15.30
Среда	8.00-16.18	11.45-12.15
Четверг	8.00-16.18	11.45-12.15
Пятница*	8.00-16.18	11.45-12.15
<i>Специалисты 8ч.</i>		
Понедельник	8.00-16.18	11.45-12.15
Вторник	11.30-20.00	15.00-15.30
Среда	8.00-16.18	11.45-12.15
Четверг	8.00-16.30	11.45-12.15
Пятница*	8.00-16.30	11.45-12.15

*Пятница (1,3,4 неделя) - выездное заседание
Пятница (2 неделя) - выездное заседание, семинар

Руководитель 420108, г.Казань
Бахтиярова Лилия Якубовна ул.М.Гафури,71 т.237-96-10, 237-96-11

Бюро МСЭ №16
ФКУ «ГБ МСЭ по Республике Татарстан (Татарстан)» Минтруда России

График работы бюро

<i>Дни недели</i>	<i>Часы работы бюро</i>	<i>Обед</i>
<i>Врачебный персонал бч.36мин.</i>		
Понедельник	11.30-18.36	15.30-16.00
Вторник	8.00-15.06	12.15-12.45
Среда	8.00-15.06	12.15-12.45
Четверг	8.00-15.06	12.15-12.45
Пятница*	8.00-15.06	12.15-12.45
<i>Средний, младший медицинский персонал 7ч.48мин.</i>		
Понедельник	11.30-19.18	15.30-16.00

Вторник	8.00-16.18	12.15-12.45
Среда	8.00-16.18	12.15-12.45
Четверг	8.00-16.18	12.15-12.45
Пятница*	8.00-16.18	12.15-12.45
<i>Специалисты 8ч.</i>		
Понедельник	11.30-20.00	15.30-16.00
Вторник	8.00-16.18	12.15-12.45
Среда	8.00-16.18	12.15-12.45
Четверг	8.00-16.18	12.15-12.45
Пятница*	8.00-16.18	12.15-12.45

*Пятница (1,3,4 неделя) - выездное заседание

Пятница (2 неделя) - выездное заседание, семинар

Руководитель
Юсупова Амина Рамильевна

420108, г.Казань
ул.М.Гафури,71 т.237-96-10, 237-96-11

Бюро МСЭ №17
ФКУ «ГБ МСЭ по Республике Татарстан (Татарстан)» Минтруда России

График работы бюро

<i>Дни недели</i>	<i>Часы работы бюро</i>	<i>Обед</i>
<i>Врачебный персонал 6ч.36мин.</i>		
Понедельник	11.30-18.36	15.00-15.30
Вторник	8.00-15.06	11.45-12.15
Среда	8.00-15.06	11.45-12.15
Четверг	8.00-15.06	11.45-12.15
Пятница*	8.00-15.06	11.45-12.15
<i>Средний, младший медицинский персонал 7ч.48мин.</i>		
Понедельник	11.30-19.18	15.00-15.30
Вторник	8.00-16.18	11.45-12.15
Среда	8.00-16.18	11.45-12.15
Четверг	8.00-16.18	11.45-12.15
Пятница*	8.00-16.18	11.45-12.15
<i>Специалисты 8ч.</i>		
Понедельник	11.30-20.00	15.00-15.30
Вторник	8.00-16.18	11.45-12.15
Среда	8.00-16.18	11.45-12.15
Четверг	8.00-16.18	11.45-12.15
Пятница*	8.00-16.18	11.45-12.15

*Пятница (1,3,4 неделя) - выездное заседание

Пятница (2 неделя) - выездное заседание, семинар

Руководитель
Ахмадуллина Эльмира Тахировна

420108, г.Казань
ул.М.Гафури,71 т.237-96-10, 237-96-11

Бюро МСЭ №18
ФКУ «ГБ МСЭ по Республике Татарстан (Татарстан)» Минтруда России

График работы бюро

<i>Дни недели</i>	<i>Часы работы бюро</i>	<i>Обед</i>
<i>Врачебный персонал 6ч.36мин.</i>		
Понедельник	11.30-18.36	15.15-15.45
Вторник	8.00-15.06	12.00-12.30
Среда	8.00-15.06	12.00-12.30

Четверг	8.00-15.06	12.00-12.30
Пятница*	8.00-15.06	12.00-12.30
<i>Средний, младший медицинский персонал 7ч.48мин.</i>		
Понедельник	11.30-19.18	15.15-15.45
Вторник	8.00-16.18	12.00-12.30
Среда	8.00-16.18	12.00-12.30
Четверг	8.00-16.18	12.00-12.30
Пятница*	8.00-16.18	12.00-12.30
<i>Специалисты 8ч.</i>		
Понедельник	11.30-20.00	15.15-15.45
Вторник	8.00-16.18	12.00-12.30
Среда	8.00-16.18	12.00-12.30
Четверг	8.00-16.18	12.00-12.30
Пятница*	8.00-16.18	12.00-12.30

*Пятница (1,3,4 неделя) - выездное заседание

Пятница (2 неделя) - выездное заседание, семинар

Руководитель

Софронов Александр Валерьевич

420108, г.Казань

ул.М.Гафури,71 т.237-96-10, 237-96-11

Бюро МСЭ №20

ФКУ «ГБ МСЭ по Республике Татарстан (Татарстан)» Минтруда России

График работы бюро

<i>Дни недели</i>	<i>Часы работы бюро</i>	<i>Обед</i>
<i>Врачебный персонал 6ч.36мин.</i>		
Понедельник	8.00-15.06	12.00-12.30
Вторник	8.00-15.06	12.00-12.30
Среда	11.30-18.36	15.00-15.30
Четверг	8.00-15.06	12.00-12.30
Пятница*	8.00-15.06	12.00-12.30
<i>Средний, младший медицинский персонал 7ч.48мин.</i>		
Понедельник	8.00-16.18	12.00-12.30
Вторник	8.00-16.18	12.00-12.30
Среда	11.30-19.18	15.00-15.30
Четверг	8.00-16.18	12.00-12.30
Пятница*	8.00-16.18	12.00-12.30
<i>Специалисты 8ч.</i>		
Понедельник	8.00-16.30	12.00-12.30
Вторник	8.00-16.30	12.00-12.30
Среда	11.30-20.00	15.00-15.30
Четверг	8.00-16.30	12.00-12.30
Пятница*	8.00-16.30	12.00-12.30

*Пятница (1,3,4 неделя) - выездное заседание

Пятница (2 неделя) - выездное заседание, семинар

Руководитель

Хасанов Айрат Шавкатович

423400, г. Альметьевск

ул. К. Цеткин, 46 а т. 8-8553 - 45-35-37

Бюро МСЭ №21

ФКУ «ГБ МСЭ по Республике Татарстан (Татарстан)» Минтруда России

График работы бюро

<i>Дни недели</i>	<i>Часы работы бюро</i>	<i>Обед</i>

<i>Врачебный персонал 6ч.36мин.</i>		
Понедельник	8.00-15.06	12.00-12.30
Вторник	8.00-15.06	12.00-12.30
Среда	11.30-18.36	15.00-15.30
Четверг	8.00-15.06	12.00-12.30
Пятница*	8.00-15.06	12.00-12.30
<i>Средний, младший медицинский персонал 7ч.48мин.</i>		
Понедельник	8.00-16.18	12.00-12.30
Вторник	8.00-16.18	12.00-12.30
Среда	11.30-19.18	15.00-15.30
Четверг	8.00-16.18	12.00-12.30
Пятница*	8.00-16.18	12.00-12.30
<i>Специалисты 8ч.</i>		
Понедельник	8.00-16.30	12.00-12.30
Вторник	8.00-16.30	12.00-12.30
Среда	11.30-20.00	15.00-15.30
Четверг	8.00-16.30	12.00-12.30
Пятница*	8.00-16.30	12.00-12.30

*Пятница (1,3,4 неделя) - выездное заседание

Пятница (2 неделя) - выездное заседание, семинар

Руководитель
Тупицына Ольга Александровна

423400, г. Альметьевск
ул.К.Цеткин, 46а т. 8-8553-45-35-41

Бюро МСЭ №22
ФКУ «ГБ МСЭ по Республике Татарстан (Татарстан)» Минтруда России

График работы бюро

<i>Дни недели</i>	<i>Часы работы бюро</i>	<i>Обед</i>
<i>Врачебный персонал 6ч.36мин.</i>		
Понедельник	8.00-15.06	12.00-12.30
Вторник	8.00-15.06	12.00-12.30
Среда	11.30-18.36	15.00-15.30
Четверг	8.00-15.06	12.00-12.30
Пятница*	8.00-15.06	12.00-12.30
<i>Средний, младший медицинский персонал 7ч.48мин.</i>		
Понедельник	8.00-16.18	12.00-12.30
Вторник	8.00-16.18	12.00-12.30
Среда	11.30-19.18	15.00-15.30
Четверг	8.00-16.18	12.00-12.30
Пятница*	8.00-16.18	12.00-12.30
<i>Специалисты 8ч.</i>		
Понедельник	8.00-16.30	12.00-12.30
Вторник	8.00-16.30	12.00-12.30
Среда	11.30-19.18	15.00-15.30
Четверг	8.00-16.30	12.00-12.30
Пятница*	8.00-16.30	12.00-12.30

*Пятница (1,3,4 неделя) - выездное заседание

Пятница (2 неделя) - выездное заседание, семинар

Руководитель
Халиков Радик Фаязович

423300, г. Азнакаево
ул. Ленина, 2 т. 8-85592-7-38-39

Бюро МСЭ № 23

ФКУ «ГБ МСЭ по Республике Татарстан (Татарстан)» Минтруда России

График работы бюро

Дни недели	Часы работы бюро	Обед
<i>Врачебный персонал 6ч.36мин.</i>		
Понедельник	11.30-18.36	15.00-15.30
Вторник	8.00-15.06	12.00-12.30
Среда	8.00-15.06	12.00-12.30
Четверг	8.00-15.06	12.00-12.30
Пятница*	8.00-15.06	12.00-12.30
<i>Средний, младший медицинский персонал 7ч.48мин.</i>		
Понедельник	11.30-19.18	15.00-15.30
Вторник	8.00-16.18	12.00-12.30
Среда	8.00-16.18	12.00-12.30
Четверг	8.00-16.18	12.00-12.30
Пятница*	8.00-16.18	12.00-12.30
<i>Специалисты 8ч.</i>		
Понедельник	11.30-20.00	15.00-15.30
Вторник	8.00-16.30	12.00-12.30
Среда	8.00-16.30	12.00-12.30
Четверг	8.00-16.18	12.00-12.30
Пятница*	8.00-16.30	12.00-12.30

*Пятница (1,3,4 неделя) - выездное заседание

Пятница (2 неделя) - выездное заседание, семинар

И.о.руководителя

Садыков Ильгиз Кутдусович

423200, г. Буинск

ул. Центральная, 4а т. 8-843-74-3-31-46

Бюро МСЭ № 24

ФКУ «ГБ МСЭ по Республике Татарстан (Татарстан)» Минтруда России

График работы бюро

Дни недели	Часы работы бюро	Обед
<i>Врачебный персонал 6ч.36мин.</i>		
Понедельник	8.00-15.06	12.00-12.30
Вторник	8.00-15.06	12.00-12.30
Среда	8.00-15.06	12.00-12.30
Четверг	11.30-18.36	15.00-15.30
Пятница*	8.00-15.06	12.00-12.30
<i>Средний, младший медицинский персонал 7ч.48мин.</i>		
Понедельник	8.00-16.18	12.00-12.30
Вторник	8.00-16.18	12.00-12.30
Среда	8.00-16.18	12.00-12.30
Четверг	11.30-19.18	15.00-15.30
Пятница*	8.00-16.18	12.00-12.30
<i>Специалисты 8ч.</i>		
Понедельник	8.00-16.30	12.00-12.30
Вторник	8.00-16.30	12.00-12.30
Среда	8.00-16.30	12.00-12.30
Четверг	11.30-20.00	15.00-15.30
Пятница*	8.00-16.30	12.00-12.30

*Пятница (1,3,4 неделя) - выездное заседание

Пятница (2 неделя) - выездное заседание, семинар

Руководитель

423200, г. Бугульма

Мазитов Илдус Габдуллович

ул. Октябрьская, 20 т. 8-85594-4-05-29

Бюро МСЭ №25
ФКУ «ГБ МСЭ по Республике Татарстан (Татарстан)» Минтруда России

График работы бюро

<i>Дни недели</i>	<i>Часы работы бюро</i>	<i>Обед</i>
<i>Врачебный персонал 6ч.36мин.</i>		
Понедельник	11.30-18.36	15.00-15.30
Вторник	8.00-15.06	12.00-12.30
Среда	8.00-15.06	12.00-12.30
Четверг	8.00-15.06	12.00-12.30
Пятница*	8.00-15.06	12.00-12.30
<i>Средний, младший медицинский персонал 7ч.48мин.</i>		
Понедельник	11.30-19.18	15.00-15.30
Вторник	8.00-16.18	12.00-12.30
Среда	8.00-16.18	12.00-12.30
Четверг	8.00-16.18	12.00-12.30
Пятница*	8.00-16.18	12.00-12.30
<i>Специалисты 8ч.</i>		
Понедельник	11.30-20.00	15.00-15.30
Вторник	8.00-16.30	12.00-12.30
Среда	8.00-16.30	12.00-12.30
Четверг	8.00-16.30	12.00-12.30
Пятница*	8.00-16.30	12.00-12.30

*Пятница (1,3,4 неделя) - выездное заседание

Пятница (2 неделя) - выездное заседание, семинар

И.о. руководителя

423630, г. Елабуга

Шишкин Вадим Евгеньевич

ул. Строителей, 9 т. 8-85557-3-43-51

Бюро МСЭ №26
ФКУ «ГБ МСЭ по Республике Татарстан (Татарстан)» Минтруда России

График работы бюро

<i>Дни недели</i>	<i>Часы работы бюро</i>	<i>Обед</i>
<i>Врачебный персонал 6ч.36мин.</i>		
Понедельник	9.00-16.06	13.00-13.30
Вторник	9.00-16.06	13.00-13.30
Среда	11.30-18.36	15.00-15.30
Четверг	9.00-16.06	13.00-13.30
Пятница*	9.00-16.06	13.00-13.30
<i>Средний, младший медицинский персонал 7ч.48мин.</i>		
Понедельник	9.00-17.18	13.00-13.30
Вторник	9.00-17.18	13.00-13.30
Среда	11.30-19.18	15.00-15.30
Четверг	9.00-17.18	13.00-13.30
Пятница*	9.00-17.18	13.00-13.30
<i>Специалисты 8ч.</i>		
Понедельник	9.00-17.30	13.00-13.30
Вторник	9.00-17.30	13.00-13.30
Среда	11.30-20.00	15.00-15.30
Четверг	9.00-17.30	13.00-13.30
Пятница*	9.00-17.30	13.00-13.30

*Пятница (1,3,4 неделя) - выездное заседание
Пятница (2 неделя) - выездное заседание, семинар

И.о. руководителя 422520, г. Зеленодольск
Алеев Фэнис Хабибуллович ул. Комарова, 37 т. 8-843 713-03-17

Бюро МСЭ №27
ФКУ «ГБ МСЭ по Республике Татарстан (Татарстан)» Минтруда России

График работы бюро

<i>Дни недели</i>	<i>Часы работы бюро</i>	<i>Обед</i>
<i>Врачебный персонал 6ч.36мин.</i>		
Понедельник	8.00-15.06	12.00-12.30
Вторник	11.30-18.36	15.30-16.00
Среда	8.00-15.06	12.00-12.30
Четверг	8.00-15.06	12.00-12.30
Пятница*	8.00-15.06	12.00-12.30
<i>Средний, младший медицинский персонал 7ч.48мин.</i>		
Понедельник	8.00-16.18	12.00-12.30
Вторник	11.30-19.18	15.30-16.00
Среда	8.00-16.18	12.00-12.30
Четверг	8.00-16.18	12.00-12.30
Пятница*	8.00-16.18	12.00-12.30
<i>Специалисты 8ч.</i>		
Понедельник	8.00-16.30	12.00-12.30
Вторник	11.30-20.00	15.30-16.00
Среда	8.00-16.30	12.00-12.30
Четверг	8.00-16.30	12.00-12.30
Пятница*	8.00-16.30	12.00-12.30

*Пятница (1,3,4 неделя) - выездное заседание
Пятница (2 неделя) - выездное заседание, семинар

Руководитель 423550, г. Нижнекамск
Медведев Дмитрий Владимирович ул. Тукая, 20а т.8-8555-42-70-75

Бюро МСЭ №28
ФКУ «ГБ МСЭ по Республике Татарстан (Татарстан)» Минтруда России

График работы бюро

<i>Дни недели</i>	<i>Часы работы бюро</i>	<i>Обед</i>
<i>Врачебный персонал 6ч.36мин.</i>		
Понедельник	8.00-15.06	12.00-12.30
Вторник	11.30-18.36	15.30-16.00
Среда	8.00-15.06	12.00-12.30
Четверг	8.00-15.06	12.00-12.30
Пятница*	8.00-15.06	12.00-12.30
<i>Средний, младший медицинский персонал 7ч.48мин.</i>		
Понедельник	8.00-16.18	12.00-12.30
Вторник	11.30-19.18	15.30-16.00
Среда	8.00-16.18	12.00-12.30
Четверг	8.00-16.18	12.00-12.30
Пятница*	8.00-16.18	12.00-12.30
<i>Специалисты 8ч.</i>		
Понедельник	8.00-16.30	12.00-12.30

Вторник	11.30-20.00	15.30-16.00
Среда	8.00-16.30	12.00-12.30
Четверг	8.00-16.30	12.00-12.30
Пятница*	8.00-16.30	12.00-12.30

*Пятница (1,3,4 неделя) - выездное заседание

Пятница (2 неделя) - выездное заседание, семинар

Руководитель
Гарифуллин Ленар Мунирович

423550, г. Нижнекамск
ул. Тукая, 20а т/факс. 8-8555-42-40-91

Бюро МСЭ №29
ФКУ «ГБ МСЭ по Республике Татарстан (Татарстан)» Минтруда России

График работы бюро

<i>Дни недели</i>	<i>Часы работы бюро</i>	<i>Обед</i>
<i>Врачебный персонал 6ч.36мин.</i>		
Понедельник	8.00-15.06	12.00-12.30
Вторник	8.00-15.06	12.00-12.30
Среда	11.30-18.36	15.00-15.30
Четверг	8.00-15.06	12.00-12.30
Пятница*	8.00-15.06	12.00-12.30
<i>Средний, младший медицинский персонал 7ч.48мин.</i>		
Понедельник	8.00-16.18	12.00-12.30
Вторник	8.00-16.18	12.00-12.30
Среда	11.30-19.18	15.00-15.30
Четверг	8.00-16.18	12.00-12.30
Пятница*	8.00-16.18	12.00-12.30
<i>Специалисты 8ч.</i>		
Понедельник	8.00-16.30	12.00-12.30
Вторник	8.00-16.30	12.00-12.30
Среда	11.30-20.00	15.00-15.30
Четверг	8.00-16.30	12.00-12.30
Пятница*	8.00-16.30	12.00-12.30

*Пятница (1,3,4 неделя) - выездное заседание

Пятница (2 неделя) - выездное заседание, семинар

Руководитель
Клементьев Аркадий Леонтьевич

423040, г. Нурлат
ул.Р.Хамдеева, 19 т. 8- 843-45- 9-23-40

Бюро МСЭ №30
ФКУ «ГБ МСЭ по Республике Татарстан (Татарстан)» Минтруда России

График работы бюро

<i>Дни недели</i>	<i>Часы работы бюро</i>	<i>Обед</i>
<i>Врачебный персонал 6ч.36мин.</i>		
Понедельник	11.30-18.36	12.00-12.30
Вторник	8.00-15.06	12.00-12.30
Среда	8.00-15.06	12.00-12.30
Четверг	8.00-15.06	15.00-15.30
Пятница*	8.00-15.06	12.00-12.30
<i>Средний, младший медицинский персонал 7ч.48мин.</i>		
Понедельник	11.30-19.18	12.00-12.30

Вторник	8.00-16.18	12.00-12.30
Среда	8.00-16.18	12.00-12.30
Четверг	8.00-16.18	15.00-15.30
Пятница*	8.00-16.18	12.00-12.30
<i>Специалисты 8ч.</i>		
Понедельник	11.30-20.00	12.00-12.30
Вторник	8.00-16.30	12.00-12.30
Среда	8.00-16.30	12.00-12.30
Четверг	8.00-16.30	15.00-15.30
Пятница*	8.00-16.30	12.00-12.30

*Пятница (1,3,4 неделя) - выездное заседание

Пятница (2 неделя) - выездное заседание, семинар

Руководитель 422950, г. Чистополь
Исмагилов Хамит Бурханович ул. Энгельса, 14а т. 8-843-42-44-555

Бюро МСЭ №31
ФКУ «ГБ МСЭ по Республике Татарстан (Татарстан)» Минтруда России

График работы бюро

<i>Дни недели</i>	<i>Часы работы бюро</i>	<i>Обед</i>
<i>Врачебный персонал 6ч.36мин.</i>		
Понедельник	8.00-15.06	12.00-12.30
Вторник	11.30-18.36	15.00-15.30
Среда	8.00-15.06	12.00-12.30
Четверг	11.30-18.36	15.00-15.30
Пятница*	8.00-15.06	12.00-12.30
<i>Средний, младший медицинский персонал 7ч.48мин.</i>		
Понедельник	8.00-16.18	12.00-12.30
Вторник	11.30-19.18	15.00-15.30
Среда	8.00-16.18	12.00-12.30
Четверг	11.30-19.18	15.00-15.30
Пятница*	8.00-16.18	12.00-12.30
<i>Специалисты 8ч.</i>		
Понедельник	8.00-16.30	12.00-12.30
Вторник	11.30-20.00	15.00-15.30
Среда	8.00-16.30	12.00-12.30
Четверг	11.30-20.00	15.00-15.30
Пятница*	8.00-16.30	12.00-12.30

*Пятница (1,3,4 неделя) - выездное заседание

Пятница (2 неделя) - выездное заседание, семинар

Руководитель 423802, г. Наб. Челны
Байгозина Ольга Юрьевна Набережная Тукая, 65 (ГЭС, д. 10/39) т. 8-8552-77-62-91

Бюро МСЭ №32
ФКУ «ГБ МСЭ по Республике Татарстан (Татарстан)» Минтруда России

График работы бюро

<i>Дни недели</i>	<i>Часы работы бюро</i>	<i>Обед</i>
<i>Врачебный персонал 6ч.36мин.</i>		
Понедельник	11.30-18.36	15.00-15.30
Вторник	8.00-15.06	12.00-12.30

Среда	11.30-18.36	15.00-15.30
Четверг	8.00-15.06	12.00-12.30
Пятница*	8.00-15.06	12.00-12.30
<i>Средний, младший медицинский персонал 7ч.48мин.</i>		
Понедельник	11.30-19.18	15.00-15.30
Вторник	8.00-16.18	12.00-12.30
Среда	11.30-19.18	15.00-15.30
Четверг	8.00-16.18	12.00-12.30
Пятница*	8.00-16.18	12.00-12.30
<i>Специалисты 8ч.</i>		
Понедельник	11.30-20.00	15.00-15.30
Вторник	8.00-16.30	12.00-12.30
Среда	11.30-20.00	15.00-15.30
Четверг	8.00-16.30	12.00-12.30
Пятница*	8.00-16.30	12.00-12.30

*Пятница (1,3,4 неделя) - выездное заседание

Пятница (2 неделя) - выездное заседание, семинар

Руководитель 423802, г. Наб.Челны
Гайнутдинова Ляля Хаматовна Набережная Тукая, 65 (ГЭС, д.10/39) т. 8-8552-70-61-41

Бюро МСЭ №33
ФКУ «ГБ МСЭ по Республике Татарстан (Татарстан)» Минтруда России

График работы бюро

<i>Дни недели</i>	<i>Часы работы бюро</i>	<i>Обед</i>
<i>Врачебный персонал 6ч.36мин.</i>		
Понедельник	8.00-15.06	12.00-12.30
Вторник	11.30-18.36	15.00-15.30
Среда	8.00-15.06	12.00-12.30
Четверг	11.30-18.36	15.00-15.30
Пятница*	8.00-15.06	12.00-12.30
<i>Средний, младший медицинский персонал 7ч.48мин.</i>		
Понедельник	8.00-16.18	12.00-12.30
Вторник	11.30-19.18	15.00-15.30
Среда	8.00-16.18	12.00-12.30
Четверг	11.30-19.18	15.00-15.30
Пятница*	8.00-16.18	12.00-12.30
<i>Специалисты 8ч.</i>		
Понедельник	8.00-16.30	12.00-12.30
Вторник	11.30-20.00	15.00-15.30
Среда	8.00-16.30	12.00-12.30
Четверг	11.30-20.00	15.00-15.30
Пятница*	8.00-16.30	12.00-12.30

*Пятница (1,3,4 неделя) - выездное заседание

Пятница (2 неделя) - выездное заседание, семинар

Руководитель 423802, г. Наб. Челны
Абрамов Евгений Александрович Набережная Тукая, 65
(ГЭС 10/39)
т. 8-8552-77-46-66

Бюро МСЭ №34
ФКУ «ГБ МСЭ по Республике Татарстан (Татарстан)» Минтруда России

График работы бюро

<i>Дни недели</i>	<i>Часы работы бюро</i>	<i>Обед</i>
<i>Врачебный персонал 6ч.36мин.</i>		
Понедельник	11.30-18.36	15.00-15.30
Вторник	8.00-15.06	12.00-12.30
Среда	11.30-18.36	15.00-15.30
Четверг	8.00-15.06	12.00-12.30
Пятница*	8.00-15.06	12.00-12.30
<i>Средний, младший медицинский персонал 7ч.48мин.</i>		
Понедельник	11.30-19.18	15.00-15.30
Вторник	8.00-16.18	12.00-12.30
Среда	11.30-19.18	15.00-15.30
Четверг	8.00-16.18	12.00-12.30
Пятница*	8.00-16.18	12.00-12.30
<i>Специалисты 8ч.</i>		
Понедельник	11.30-20.00	15.00-15.30
Вторник	8.00-16.30	12.00-12.30
Среда	11.30-20.00	15.00-15.30
Четверг	8.00-16.30	12.00-12.30
Пятница*	8.00-16.30	12.00-12.30

*Пятница (1,3,4 неделя) - выездное заседание

Пятница (2 неделя) - выездное заседание, семинар

Руководитель

423802, г. Наб. Челны

Мухтарова Резеда Зиннуровна

Наб. Тукая, 65 т. 8-8552-71-01-67

Бюро МСЭ №35

ФКУ «ГБ МСЭ по Республике Татарстан (Татарстан)» Минтруда России

График работы бюро

<i>Дни недели</i>	<i>Часы работы бюро</i>	<i>Обед</i>
<i>Врачебный персонал 6ч.36мин.</i>		
Понедельник	8.00-15.06	12.00-12.30
Вторник	8.00-15.06	12.00-12.30
Среда	8.00-15.06	12.00-12.30
Четверг	8.00-15.06	12.00-12.30
Пятница*	8.00-15.06	12.00-12.30
<i>Средний, младший медицинский персонал 7ч.48мин.</i>		
Понедельник	8.00-16.18	12.00-12.30
Вторник	8.00-16.18	12.00-12.30
Среда	8.00-16.18	12.00-12.30
Четверг	8.00-16.18	12.00-12.30
Пятница*	8.00-16.18	12.00-12.30
<i>Специалисты 8ч.</i>		
Понедельник	8.00-16.30	12.00-12.30
Вторник	8.00-16.30	12.00-12.30
Среда	8.00-16.30	12.00-12.30
Четверг	8.00-16.30	12.00-12.30
Пятница*	8.00-16.30	12.00-12.30

*Пятница (1,3,4 неделя) - выездное заседание

Пятница (2 неделя) - выездное заседание, семинар

Руководитель

423812, г. Наб. Челны

Савельева Зинаида Анатольевна

а/я 78 ПНД 9/03 т. 8-8552 – 58-73-94

Бюро МСЭ №36
ФКУ «ГБ МСЭ по Республике Татарстан (Татарстан)» Минтруда России

График работы бюро

<i>Дни недели</i>	<i>Часы работы бюро</i>	<i>Обед</i>
<i>Врачебный персонал 6ч.36мин.</i>		
Понедельник	11.30-18.36	15.00-15.30
Вторник	8.00-15.06	12.00-12.30
Среда	11.30-18.36	15.00-15.30
Четверг	8.00-15.06	12.00-12.30
Пятница*	8.00-15.06	12.00-12.30
<i>Средний, младший медицинский персонал 7ч.48мин.</i>		
Понедельник	11.30-19.18	15.00-15.30
Вторник	8.00-16.18	12.00-12.30
Среда	11.30-19.18	15.00-15.30
Четверг	8.00-16.18	12.00-12.30
Пятница*	8.00-16.18	12.00-12.30
<i>Специалисты 8ч.</i>		
Понедельник	11.30-20.00	15.00-15.30
Вторник	8.00-16.30	12.00-12.30
Среда	11.30-20.00	15.00-15.30
Четверг	8.00-16.30	12.00-12.30
Пятница*	8.00-16.30	12.00-12.30

*Пятница (1,3,4 неделя) - выездное заседание
Пятница (2 неделя) - выездное заседание, семинар

Руководитель 423802, г. Наб.Челны
Хайруллин Ильнар Назифович Набережная Тукая,65 (ГЭС, д.10/39) т.8-8552-77-78-82

Бюро МСЭ №37
ФКУ «ГБ МСЭ по Республике Татарстан (Татарстан)» Минтруда России

График работы бюро

<i>Дни недели</i>	<i>Часы работы бюро</i>	<i>Обед</i>
<i>Врачебный персонал 6ч.36мин.</i>		
Понедельник	11.30-18.36	15.00-15.30
Вторник	8.00-15.06	12.00-12.30
Среда	8.00-15.06	12.00-12.30
Четверг	8.00-15.06	12.00-12.30
Пятница*	8.00-15.06	12.00-12.30
<i>Средний, младший медицинский персонал 7ч.48мин.</i>		
Понедельник	11.30-19.18	15.00-15.30
Вторник	8.00-15.06	12.00-12.30
Среда	8.00-15.06	12.00-12.30
Четверг	8.00-15.06	12.00-12.30
Пятница*	8.00-15.06	12.00-12.30
<i>Специалисты 8ч.</i>		
Понедельник	11.30-20.00	15.00-15.30
Вторник	8.00-16.30	12.00-12.30
Среда	8.00-16.30	12.00-12.30
Четверг	8.00-16.30	12.00-12.30
Пятница*	8.00-16.30	12.00-12.30

*Пятница (1,3,4 неделя) - выездное заседание

Пятница (2 неделя) - выездное заседание, семинар

Руководитель 423812, г. Наб. Челны
Русакова Елена Васильевна Проспект Мира, 8 (мед. городок 9/07) т. 8-8552-34-49-34

Бюро МСЭ №38
ФКУ «ГБ МСЭ по Республике Татарстан (Татарстан)» Минтруда России

График работы бюро

<i>Дни недели</i>	<i>Часы работы бюро</i>	<i>Обед</i>
<i>Врачебный персонал 6ч.36мин.</i>		
Понедельник	11.30-18.36	15.00-15.30
Вторник	8.00-15.06	12.00-12.30
Среда	8.00-15.06	12.00-12.30
Четверг	8.00-15.06	12.00-12.30
Пятница*	8.00-15.06	12.00-12.30
<i>Средний, младший медицинский персонал 7ч.48мин.</i>		
Понедельник	11.30-19.18	15.00-15.30
Вторник	8.00-15.06	12.00-12.30
Среда	8.00-15.06	12.00-12.30
Четверг	8.00-15.06	12.00-12.30
Пятница*	8.00-15.06	12.00-12.30
<i>Специалисты 8ч.</i>		
Понедельник	11.30-20.00	15.00-15.30
Вторник	8.00-16.30	12.00-12.30
Среда	8.00-16.30	12.00-12.30
Четверг	8.00-16.30	12.00-12.30
Пятница*	8.00-16.30	12.00-12.30

*Пятница (1,3,4 неделя) - выездное заседание
Пятница (2 неделя) - выездное заседание, семинар

Руководитель 423812, г. Наб. Челны
Салихов Эдуард Масгутович Проспект Мира. д. 8 (мед. городок 9/07) т. 8-8552-34-68-09

Бюро МСЭ №39
ФКУ «ГБ МСЭ по Республике Татарстан (Татарстан)» Минтруда России

График работы бюро

<i>Дни недели</i>	<i>Часы работы бюро</i>	<i>Обед</i>
<i>Врачебный персонал 6ч.36мин.</i>		
Понедельник	11.30-18.36	15.30-16.00
Вторник	8.00-15.06	12.15-12.45
Среда	8.00-15.06	12.15-12.45
Четверг	11.30-18.36	15.30-16.00
Пятница*	8.00-15.06	12.15-12.45
<i>Средний, младший медицинский персонал 7ч.48мин.</i>		
Понедельник	11.30-19.18	15.30-16.00
Вторник	8.00-16.18	12.15-12.45
Среда	8.00-16.18	12.15-12.45
Четверг	11.30-19.18	15.30-16.00
Пятница*	8.00-16.18	12.15-12.45
<i>Специалисты 8ч.</i>		
Понедельник	11.30-20.00	15.30-16.00
Вторник	8.00-16.30	12.15-12.45
Среда	8.00-16.30	12.15-12.45

Четверг	11.30-20.00	15.30-16.00
Пятница*	8.00-16.30	12.15-12.45

*Пятница (1,3,4 неделя) - выездное заседание

Пятница (2 неделя) - выездное заседание, семинар

Руководитель 420108, г.Казань
Шакиров Азат Хайдарович ул.М.Гафури,71 т.237-96-10, 237-96-11

Бюро МСЭ №40
ФКУ «ГБ МСЭ по Республике Татарстан (Татарстан)» Минтруда России

График работы бюро

<i>Дни недели</i>	<i>Часы работы бюро</i>	<i>Обед</i>
<i>Врачебный персонал 6ч.36мин.</i>		
Понедельник	8.00-15.06	11.30-12.00
Вторник	8.00-15.06	11.30-12.00
Среда	11.30-18.36	14.45-15.15
Четверг	8.00-15.06	11.30-12.00
Пятница*	8.00-15.06	11.30-12.00
<i>Средний, младший медицинский персонал 7ч.48мин.</i>		
Понедельник	8.00-16.18	11.30-12.00
Вторник	8.00-16.18	11.30-12.00
Среда	11.30-19.18	14.45-15.15
Четверг	8.00-16.18	11.30-12.00
Пятница*	8.00-16.18	11.30-12.00
<i>Специалисты 8ч.</i>		
Понедельник	8.00-16.30	11.30-12.00
Вторник	8.00-16.30	11.30-12.00
Среда	11.30-20.00	14.45-15.15
Четверг	8.00-16.30	11.30-12.00
Пятница*	8.00-16.30	11.30-12.00

*Пятница (1,3,4 неделя) - выездное заседание

Пятница (2 неделя) - выездное заседание, семинар

Руководитель 420108, г.Казань
Гумерова Алла Гумаровна ул.М.Гафури,71 т.237-96-10, 237-96-11

Бюро МСЭ №41
ФКУ «ГБ МСЭ по Республике Татарстан (Татарстан)» Минтруда России

График работы бюро

<i>Дни недели</i>	<i>Часы работы бюро</i>	<i>Обед</i>
<i>Врачебный персонал 6ч.36мин.</i>		
Понедельник	8.00-15.06	12.00-12.30
Вторник	11.30-18.36	15.30-16.00
Среда	8.00-15.06	12.00-12.30
Четверг	8.00-15.06	12.00-12.30
Пятница*	8.00-15.06	12.00-12.30
<i>Средний, младший медицинский персонал 7ч.48мин.</i>		
Понедельник	8.00-16.18	12.00-12.30
Вторник	11.30-19.18	15.30-16.00
Среда	8.00-16.18	12.00-12.30
Четверг	8.00-16.18	12.00-12.30
Пятница*	8.00-16.18	12.00-12.30

<i>Специалисты 8ч.</i>		
Понедельник	8.00-16.30	12.00-12.30
Вторник	11.30-20.00	15.30-16.00
Среда	8.00-16.30	12.00-12.30
Четверг	8.00-16.30	12.00-12.30
Пятница*	8.00-16.30	12.00-12.30

*Пятница (1,3,4 неделя) - выездное заседание

Пятница (2 неделя) - выездное заседание, семинар

Руководитель 423550, г. Нижнекамск
Минекаева Альбина Мирсаитовна ул. Тукая, 20а т.8-8555-41-55-63

Базы практики – лечебно-профилактические учреждения

1. ГАУЗ «Детская республиканская клиническая больница Министерства здравоохранения Республики Татарстан» (420138 г. Казань, Оренбургский тракт, 140)

Главный врач ГАУЗ «ДРКБ МЗ РТ» – Шавалиев Рафаэл Фирнаялович

Rafael.Shavaliiev@tatar.ru

Отделение медико-социальной помощи детям «Ышаныч»

Руководитель практики: Плаксина Людмила Викторовна

2. Государственное автономное учреждение здравоохранения «Центральная городская клиническая больница № 18» (420101, Казань, ул. Х. Мавлютова, д. 2),

Детский стационар, психоневрологическое отделение (420087, г. Казань, ул. Р. Зорге, д. 2а)

Заведующая детским стационаром: Мороз Татьяна Борисовна

Тел.: 275-98-28

Зав. отделением Резеда Масхутовна Галимова. Тел.: 298-02-80.

3. Государственное автономное учреждение здравоохранения (ГАУЗ) «Городская клиническая больница № 7», Отделение неврологии для лечения больных с ОНМК