



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
ФГБОУ ВО «ИГУ»  
Институт социальных наук  
Кафедра социальной работы



**Рабочая программа дисциплины (модуля)**

**Б1.В.ОД.7 ОПЫТ ОРГАНИЗАЦИОННО-АДМИНИСТРАТИВНОЙ РАБОТЫ В  
СИСТЕМЕ СОЦИАЛЬНЫХ СЛУЖБ**

Направление подготовки 39.03.02 Социальная работа

Тип образовательной программы Академический бакалавриат

Направленность (профиль) Социальная работа в системе социальных служб

Квалификация выпускника - **БАКАЛАВР**


Форма обучения очная, заочная

Согласовано с УМК ИСН ИГУ

Рекомендовано кафедрой социальной работы

Протокол № 10 от «28» июня 2017 г.

Протокол № 9 от «19» июня 2017 г.

Председатель, проф.  
  
Грабелных Т.И.

Зав. кафедрой,  
доцент   
Решетникова Е.В.

Иркутск 2017 г.

## Содержание

стр.

1. Цели и задачи дисциплины (модуля).....	3
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП.....	3
3. Требования к результатам освоения дисциплины (модуля).....	3
4. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы.....	5
5. Содержание дисциплины (модуля).....	7
5.1 Содержание разделов и тем дисциплины (модуля) .....	7
5.2 Разделы дисциплины (модуля) и междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами (модулями).....	9
5.3 Разделы и темы дисциплин (модулей) и виды занятий.....	9
6. Перечень семинарских, практических занятий, лабораторных работ, план самостоятельной работы студентов, методические указания по организации самостоятельной работы студентов.....	11
7. Примерная тематика курсовых работ (проектов) (при наличии).....	16
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля):.....	16
а) основная литература;	
б) дополнительная литература;	
в) программное обеспечение;	
г) базы данных, поисково-справочные и информационные системы	
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля).....	17
10. Образовательные технологии.....	17
11. Оценочные средства (ОС). .....	18

## 1. Цели и задачи дисциплины (модуля):

**Цель:** предметно ознакомить студентов со спецификой организационно-административной деятельности в системе социальной работы и сформировать у студентов необходимые знания, умения и навыки по осуществлению организационно-административной руководящей работы в системе социальных служб, учреждений и организаций.

### Задачи:

1. Раскрыть теоретические основы администрирования и управления человеческими ресурсами в современном обществе.
2. Дать анализ технологии работы персонала по управлению человеческими ресурсами в различных видах организаций.
3. Сформировать у студентов навыки анализа организационной структуры и организационной культуры, умения планирования и проведения работы с персоналом для повышения производительности труда.
4. Сформировать у студентов практические навыки проведения социально-психологических мероприятий с персоналом для гармонизации психологического климата в организации.
5. Осуществить практическую подготовку специалистов, владеющих теорией и практикой управления человеческими ресурсами в организации.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП:

Дисциплина «Опыт организационно-административной работы в системе социальных служб» является одной из дисциплин профессионального цикла по выбору (Б1.В.ОД.7). Данный курс имеет выраженную практическую направленность и включает в себя теоретический материал в виде лекций и задания для семинарских занятий. Дисциплина предназначена для студентов направления «Социальная работа», обучающихся по профилю «Социальная работа в системе социальных служб» и призвана обеспечить их знаниями и навыками по теории и практике управления социальной работой как практической, общественной и научной деятельностью.

Данная дисциплина является предшествующей для дисциплины «Организация работы реабилитационных центров» (Б1.В.ОД.19). Дисциплина преподается на базе знаний, полученных студентами в ходе освоения дисциплины «Технологии социальной работы».

Трудоёмкость дисциплины: 4 зет.

## 3. Требования к результатам освоения дисциплины (модуля):

Процесс изучения дисциплины (модуля) направлен на формирование следующих компетенций:

### Профессиональные компетенции (ПК):

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 (ПК-7);

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

Код компетенции	Компетенция	Признаки проявления
-----------------	-------------	---------------------

ПК-7	<p>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;</p>	<p><b>Базовый уровень</b>  Знает теоретические основы организации деятельности в области социальной работы.  Умеет применять на практике полученные знания по внедрению технологий в социальной сфере.  Владеет навыками планирования и проведения мероприятий по организации и администрированию социальной работы с учетом их инновационного потенциала.</p> <p><b>Повышенный уровень</b>  Знает теоретические основы организации социальной защиты слабых слоев населения, организации и администрирования в других подразделениях социальных учреждений и служб.  Умеет применять на практике полученные знания по организационно-управленческой работе в системе социальных учреждений и служб.  Владеет навыками организационно-управленческой работы в системе социальных служб и в системе социальной поддержки благополучия граждан.</p>
ПК-8	<p>способностью к организационно-управленческой работе в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан (ПК-8)</p>	<p><b>Базовый уровень</b>  Знает теоретические основы взаимодействия специалиста по социальной работе с партнерами: представителями благотворительных и бизнес-организаций, фондов, реабилитационных центров и т.п., как в месте своего проживания, так и в глобальном масштабе.  Умеет применять на практике полученные знания по взаимодействию партнеров для обеспечения целей социальной защиты населения.  Владеет навыками планирования и проведения мероприятий и консультаций по решению задач социальной защиты населения.</p> <p><b>Повышенный уровень</b>  Знает теоретические основы посреднической, социально-профилактической, консультационной и социально-психологической деятельности.  Умеет применять на практике полученные знания по проблемам координации специалистов разных областей знаний, различных организаций и учреждений социальной работы.  Владеет навыками планирования комплекса мер по решению задач социальной защиты населения.</p>

В результате изучения дисциплины студент должен:

*Знать* основные принципы и теоретические основы организационно-административной работы в системе социальных служб;

*Уметь* применять на практике полученные знания по организации и администрированию работы в системе социальных служб;

*Владеть* навыками деловых коммуникаций, навыками планирования и проведения мероприятий и консультаций по проблемам социальной защиты и социального обеспечения граждан.

#### 4. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы

##### Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов / зачетных единиц	Семестры			
		6			
<b>Аудиторные занятия (всего)</b>	58	58			
В том числе:	-	-	-	-	-
Лекции	18	18			
Практические занятия (ПЗ)					
Семинары (С)		36			
Лабораторные работы (ЛР)					
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>	50	50			
В том числе:	-	-	-	-	-
Курсовой проект (работа)					
Расчетно-графические работы					
Реферат (при наличии)					
<i>Другие виды самостоятельной работы</i>		36			
Контрольные работы		4			
Вид промежуточной аттестации (экзамен)		э			
Общая трудоемкость	часы	144	144		
	зачетные единицы	4			

##### Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов / зачетных единиц	Семестры			
		С			
<b>Аудиторные занятия (всего)</b>	12	12			
В том числе:	-		-	-	-
Лекции	4	4			

Практические занятия (ПЗ)					
Семинары (С)		36			
Контроль самостоятельной работы студентов		4			
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>	123	123			
В том числе:	-		-	-	-
Курсовой проект (работа)					
Расчетно-графические работы					
Реферат (при наличии)					
<i>Другие виды самостоятельной работы</i>					
Контрольные работы					
Вид промежуточной аттестации (экзамен)	э	э			
<b>Контактная работа (всего)</b>		58			
Общая трудоемкость	часы	144	144		
	зачетные единицы	4			

## 5. Содержание дисциплины (модуля)

### 5.1. Содержание разделов и тем дисциплины (модуля).

#### Раздел 1. Человек и организация

##### Тема 1. Роль организации в жизни современного общества

Понятие организации. Сущность организационно-административной работы. Основные понятия и категории. Характеристика истории возникновения организаций, социально-психологическая характеристика современной ситуации организации и человека в организации. Понятие организации. Цели организации. Базисные ценности, стратегические задачи, краткосрочные планы. Понятия информативно-правовой базы.

##### Тема 2. Организационная структура и организационная культура

Организационная структура. Функциональная организационная структура, продуктовая организация, матричная организационная структура. Организационно-административная работа как вид трудовых отношений. Сотрудники организации: руководители, специалисты, исполнители. Иерархичность организационной структуры. Организационная культура: ценности, отношения, поведенческие нормы, поведение. Кредо организации. Организация и внешняя среда: клиенты, рынки ресурсов, конкуренты, техника и технология, государство, общественные организации и группы. Организационные ресурсы. Специфика управления человеческими ресурсами. Теория иерархии потребностей Маслоу, теория двух факторов, теория ожидания, теория равенства.

##### Тема 3. Опыт организационно-административной работы в системе социальных служб

Специфика организационно-административной работы в социальных службах. Региональный опыт. Учёт особенностей территории в развитии организационно-административной работы. Перспективные направления организационно-административной работы. Учёт и контроль в организационно-административной работе.

## **Раздел 2. Управление человеческими ресурсами**

### **Тема 4. Подбор кандидатов. Отбор персонала в организацию**

Понятие кадрового обеспечения. Разновидности кадрового обеспечения. Подбор кандидатов. Отбор персонала в организацию. Набор со стороны. Конкурсная система. Требования к кандидату. Должностная инструкция, функциональные обязанности. Квалификационная карта. Карта компетенций. Привлечение кандидатов. Анализ анкетных данных. Специальные тесты. Собеседование. Проблема профессионализма. Методы оценки уровня профессионализма.

### **Тема 5. Развитие организации и ее сотрудников**

Роль профессионального обучения. Профессиональное развитие. Определение потребностей организации и специалистов в профессиональном развитии. Понятие результативности организационно-административной работы. Виды результатов. Методики оценки результативности. Факторы результативности. Типичные причины низкой результативности.

### **Тема 6. Профессиональное обучение персонала. Методы профессионального обучения**

Программа по работе по профессиональному обучению персонала: определение потребностей, определение целей обучения, определение критериев оценки, определение содержания программ, выбор методов обучения, оценка эффективности обучения. Повышение квалификации кадров. Практические формы и методы повышения квалификации кадров. Принципы обучения взрослых. Инструктаж. Ротация. Ученичество и наставничество. Лекция. Практические ситуации. Деловые игры. Самостоятельное обучение. Применение инновационно-деятельностных игр и тренингов.

### **Тема 7. Нормативно – правовая база организационно-административной работы**

Роль Конституции РФ, как основного закона, в определении приоритетов деятельности государства в области социальной защиты населения. Общеизвестные международно-правовые нормы и их роль в правовом регулировании отношений, возникающих в сфере социальной защиты. Понятие и система нормативных актов, регулирующих порядок осуществления социальной защиты. Общая характеристика международно-правового регулирования организации социальной работы. Источники международно-правового регулирования социального обеспечения. Международные стандарты социального обеспечения. Социальные права человека и гражданина. Всеобщая декларация прав человека. Конституция РФ. Об основах обязательного социального страхования. О государственной социальной помощи. О государственной социальной помощи отдельным категориям граждан в Иркутской области.

### **Тема 8. Содержание и методика организационно-административной работы в центрах социального обслуживания населения, в системе социальной работы, в органах, учреждениях и организациях образования, здравоохранения, армии, правоохранительных органах**

Сущность и методика работы в учреждениях социального обслуживания населения, образования, армии, здравоохранения, правоохранительных органах. Специфика и организация работы в социально-реабилитационных центрах. Основные методы организационно-административной работы в армии, учреждениях здравоохранения и правоохранительных органах. Планирование и подготовка резерва руководителей. Выявление и развитие молодых сотрудников с лидерским потенциалом.

### **Тема 9. Оценка персонала в современной организации**

Цели системы оценки персонала в организации. Аттестация персонала. Виды аттестации. Этапы проведения оценки, требования к процедуре оценки. Аттестационная документация.

#### **Тема 10. Социально-психологические приемы командообразования**

Роль коммуникаций в управлении персоналом. Коммуникация как деятельность. Адаптация персонала. Формирование команд. Стресс-менеджмент. Профилактика организационного стресса. Психология конфликта. Виды конфликтов в организации. Приемы регулирования конфликтов, конфликт как инструмент развития.

#### **Тема 11. Опыт кадрового обеспечения организационно-административной деятельности в системе социальной работы**

Документы, регламентирующие управление персоналом. Основные требования к оформлению документации по личному составу. Документы первичного учета кадров. Оформление документов при приеме, увольнении, перемещении персонала. Трудовой договор. Принципы систематизации и хранения кадровой документации.

### **5.2 Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами**

№ п/п	Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин	№ № разделов и тем данной дисциплины, необходимых для изучения обеспечиваемых (последующих) дисциплин (вписываются разработчиком)								
		6	7	8	9	10	11	8		
1.	Организация работы реабилитационных центров (Б1.В.ОД.19)									
...										

### **5.3. Разделы и темы дисциплин (модулей) и виды занятий**

#### **Для студентов очной формы обучения**

№	Название	Всего часов	Лекции	Семинары	КСР	Самост. работа
	<b>Раздел 1. Человек и организация.</b>					
1	Роль организации в жизни современного общества. Понятие организации.	14	2	4	2	8
2	Цели организации. Организационная структура и организационная культура.	12	2	4		8
3	Опыт организационно-административной работы в системе социальных служб, учреждений и организаций		2	4		8
	<b>Раздел 2. Управление человеческими ресурсами.</b>					



4	Подбор кандидатов. Отбор персонала в организацию. Оптимизация численности сотрудников.	14	2	4	2	8
5	Развитие организации и ее сотрудников.	12	2	4		8
6	Профессиональное обучение персонала. Методы профессионального обучения.	9	2	3		8
7	Нормативно- правовая база организационно- административной работы	9	2	3		8
8	Содержание и методика организационно- административной работы в центрах социального обслуживания населения, в системе социальной работы, в органах, учреждениях и организациях образования, здравоохранения, армии, правоохранительных органах.	9	1	3		6
	<b>Раздел 3. Содержание организационно – административной работы с кадрами в организации</b>					
9	Цели и задачи системы оценки персонала в организации. Аттестация персонала. Виды аттестации.	6	1	2		8
10	Социально-психологические приемы командообразования. Психология конфликта.	6	1	2		8
11	Опыт кадрового обеспечения организационно- административной деятельности в системе социальной работы	9	1	3		8
	<b>экзамен</b>					
	<b>Итого часов:</b>	<b>144/4 зет</b>	<b>18</b>	<b>36</b>	<b>4</b>	<b>86</b>

**Для студентов заочной формы обучения**

№	Название	Всего часов	Лекции	Семинары	КСР	Самост. работа
	<b>Раздел 1. Человек и организация.</b>					
1	Роль организации в жизни современного общества. Понятие организации.	<b>14</b>	1	2	2	10
2	Цели организации.	<b>12</b>		2	1	10

	Организационная структура и организационная культура.					
3	Опыт организационно-административной работы в системе социальных служб, учреждений и организаций	<b>11</b>	1	1		10
	<b>Раздел 2. Управление человеческими ресурсами.</b>					
4	Подбор кандидатов. Отбор персонала в организацию. Оптимизация численности сотрудников.	<b>13</b>		1	1	12
5	Развитие организации и ее сотрудников.	<b>12</b>		1		12
6	Профессиональное обучение персонала. Методы профессионального обучения.	<b>15</b>	1	1	1	12
7	Нормативно- правовая база организационно-административной работы	<b>12</b>		2		12
8	Содержание и методика организационно-административной работы в центрах социального обслуживания населения, в системе социальной работы, в органах, учреждениях и организациях образования, здравоохранения, армии, правоохранительных органах.	<b>13</b>	1	2	1	12
	<b>Раздел 3. Содержание организационно – административной работы с кадрами в организации</b>					
9	Цели и задачи системы оценки персонала в организации. Аттестация персонала. Виды аттестации.	<b>12</b>	1	2	1	11
10	Социально-психологические приемы командообразования. Психология конфликта.	<b>10</b>		2	1	10
11	Опыт кадрового обеспечения организационно-административной деятельности в системе социальной работы	<b>10</b>	1	2	1	10
	<b>экзамен</b>					
	<b>Итого часов:</b>	<b>144/4 зет</b>	<b>6</b>	<b>18</b>	<b>9</b>	<b>121</b>

## 6. Перечень семинарских, практических занятий и лабораторных работ

№ п/п	№ раздела (модуля) и темы дисциплины	Наименование семинаров, практических и лабораторных работ	Трудо-емкость (часы)	Оценочные средства	Формируемые компетенции
1	2	3	4	5	6
1	1	<p><b>Тема 1. Основные концепции управления социальной работой</b>            Организационно-функциональная концепция управления социальной работой.            Социально-психологическая концепция управления социальной работой.            Эмпирическая концепция управления социальной работой.            Системная концепция управления социальной работой.</p>	4	УО	ПК-7, ПК-8
2	2	<p><b>Тема 2. Организационные структуры управления в системе социальной работы – их виды и совершенствование</b>            Система функций управления социальной работой.            Использование программно-целевого управления в социальной сфере.            Основные составляющие процесса социального управления и их характеристика.</p>	4	УО, КСР	ПК-7, ПК-8
3	3	<p><b>Тема 3. Принципы управления социальной работой и их содержание</b>            Особенности менеджмента в социальных учреждениях. Применение современных информационных систем и технологий в управлении социальной сферой.            Система методов управления социальной работой и их совершенствование.</p>	4	УО	ПК-7, ПК-8
4	4	<p><b>Тема 4. Формы и методы контроля деятельности социальных учреждений</b>            Организация общефедеральной системы управления социальной работой в современной России.            Региональные (территориальные) системы управления социальной работой.            Управление социальной защитой населения в муниципальном образовании.</p>	4	УО, Т	ПК-7, ПК-8

5	5	<p><b>Тема 5. Формы и методы администрирования в социальных учреждениях</b></p> <p>Система управления персоналом в социальных учреждениях.</p> <p>Направления совершенствования системы стимулирования персонала в социальных учреждениях.</p>	4	УО	ПК-7, ПК-8
6	6	<p><b>Тема 6. Мотивация персонала и её развитие</b></p> <p>Содержательные и процессуальные теории мотивации.</p> <p>Организация труда в социальных учреждениях и её совершенствование.</p> <p>Анализ условий труда в социальных учреждениях и рекомендации по их улучшению.</p>	3	АД, УО	ПК-7, ПК-8
7	7	<p><b>Тема 7. Проблемы оценки эффективности управления социальной работой</b></p> <p>Формы и методы оценки эффективности управления социальной работой.</p> <p>Оценка качества оказания социальных услуг населению</p> <p>Критерии оценки эффективности управления социальной работой.</p>	3	АД, УО	ПК-7, ПК-8
8	8	<p><b>Тема 8. Нормативно – правовая база организационно административной работы</b></p> <p>Понятие и система нормативных актов, регулирующих порядок осуществления социальной защиты.</p> <p>Общая характеристика международно-правового регулирования организации социальной работы.</p> <p>Об основах обязательного социального страхования. О государственной социальной помощи.</p> <p>О государственной социальной помощи отдельным категориям граждан в Иркутской области.</p>	3	АД, УО	ПК-7, ПК-8
9	9	<p><b>Тема 9. Специфика оценки персонала в современной организации</b></p> <p>Проблемы адаптации персонала.</p> <p>Формирование команд.</p> <p>Приемы регулирования конфликтов, конфликт как инструмент развития.</p> <p>Психологические и управленческие методики оценки персонала.</p>	2	УО, КСР, Т	ПК-7, ПК-8
10	10	<p><b>Тема 10. Управление человеческими ресурсами</b></p> <p>Понятие «человеческий ресурс»</p> <p>Специфика управления людьми в</p>	2	УО, АД	ПК-7, ПК-8

		организации Способы и пути решения управленческих задач в системе социальной работы			
11	11	<b>Тема 11. Проблемы кадрового обеспечения в социальной сфере</b> Понятие кадрового обеспечения. Профильное и базовое образование для работников органов социальной защиты населения. Проблемы кадрового отбора на вакантные должности: собеседование, тестовые методики	3	УО	ПК-7, ПК-8

В учебном процессе используются следующие виды контроля:

1. Устные средства контроля: Устный опрос (УО).
2. Письменные работы: Аналитический доклад (АД), тест (Т), контрольная самостоятельная работа (КСР).

### 6.1. План самостоятельной работы студентов

№ п/п	Тема	Вид самостоятельной работы	Задание	Рекомендуемая литература	Кол-во часов
1-2	<b>Раздел 1. Человек и организация.</b> Роль организации в жизни современного общества. Понятие организации.	Написание тезисов. Составление докладов.	Тезисы и доклады мини-конференции.	Савинов А.Н. Организация работы органов социальной защиты: учеб. пособие для студ. / А.Н. Савинов, Т.Ф. Зарембо. -М.: Мастерство, Высш.шк., 2001. - 185 с.	4
3-4	Цели организации. Организационная структура и организационная культура.	Подготовка к участию в дискуссии. Подготовка вопросов к взаимопросу.	Устное выступление. Участие во взаимопросе.	Управление организацией: учеб. для студ. вузов. Под ред. А.Г. Поршнева, З.П. Румянцевой, Н.А. Саломатина. -2-е изд., доп. и перераб.. -М.: Инфра-М, 2002. -573 с.	4
5-6	Опыт организационно-административной работы в системе социальных служб, учреждений и организаций	Написание эссе. Подготовка творческих презентаций. Участие в дискуссии.	Эссе, творческие презентации. Устное выступление	Армстронг М. Практика управления человеческими ресурсами: учеб. для слушат., обуч. по программам "Мастер делового администрирования" / М. Армстронг. - 8-е [межд.] изд. - СПб. : Питер, 2005. - 831 с.	4
7	<b>Раздел 2. Управление</b>	Подготовка творческих	Устный ответ.	Савинов А.Н. Организация работы	4

	<b>человеческими ресурсами.</b> Подбор кандидатов. Отбор персонала в организацию. Оптимизация численности сотрудников.	презентаций. Ситуационные задачи.	Участие в дискуссии. Решение ситуационных задач.	органов социальной защиты: учеб.пособие для студ. / А.Н. Савинов, Т.Ф. Зарембо. -М.: Мастерство,Высш.шк., 2001. - 185 с.	
8-9	Развитие организации и ее сотрудников.	Подготовка творческих презентаций. Конспект.	Творческие презентации. Устное выступление. Конспект СМИ.	Шекшня С.В. Управление персоналом современной организации / С.В. Шекшня. - М., 2000. – 230 с.	4
10	Профессиональное обучение персонала. Методы профессионального обучения. Нормативно-правовая база организационно-административной работы	Подготовка творческих презентаций. Ситуационные задачи.	Творческие презентации по теме Решение ситуационных задач.	Управление организацией: учеб. для студ.вузов. Под ред.А.Г.Поршнева,З.П.Румянцевой,Н.А.Саломатина. -2-е изд.,доп.и перераб.. -М.: Инфра-М, 2002. -573 с. Управление персоналом: учеб. для студ. вузов / Под ред. Т. Ю. Базарова, Б. Л. Еремина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2005.	6
11	Содержание и методика организационно-административной работы в центрах социального обслуживания населения, в системе социальной работы, в органах, учреждениях и организациях образования, здравоохранения, армии, правоохранительных органах.	Подготовка эссе.	Эссе	Савинов А.Н. Организация работы органов социальной защиты: учеб.пособие для студ. / А.Н. Савинов, Т.Ф. Зарембо. -М.: Мастерство,Высш.шк., 2001. - 185 с.	3
	<b>Раздел 3. Содержание организационно –</b>	Подготовка творческих презентаций	Устный ответ. Участие в	Савинов А.Н. Организация работы органов социальной	2

	<b>административной работы с кадрами в организации</b> Цели и задачи системы оценки персонала в организации. Аттестация персонала. Виды аттестации.	й. Ситуационные задачи.	дискуссии . Решение ситуационных задач.	защиты: учеб.пособие для студ. / А.Н. Савинов, Т.Ф. Зарембо. -М.: Мастерство,Высш.шк., 2001. - 185 с.	
	Социально-психологические приемы командообразования Психология конфликта.	Подготовка творческих презентаций. Конспект.	Творческие презентации. Устное выступление. Конспект СМИ.	Управление организацией: учеб. для студ.вузов. Под ред.А.Г.Поршнева,З.П.Румянцевой,Н.А.Саломатина. -2-е изд.,доп.и перераб.. -М.: Инфра-М, 2002. -573 с.	<b>2</b>
	Опыт кадрового обеспечения организационно-административной деятельности в системе социальной работы	Подготовка творческих презентаций. Ситуационные задачи.	Творческие презентации по теме Решение ситуационных задач.	Шекшня С.В. Управление персоналом современной организации / С.В. Шекшня. - М., 2000. – 230 с.	<b>3</b>

### 7. Примерная тематика курсовых работ (проектов) (при наличии)

Курсовые работы программой не предусмотрены.

### 8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля):

#### Основная литература

1. Социальная защита населения: опыт организационно-административной работы: учеб. пособие для студ., обуч. по спец. "Социальная работа" / Ред. В. С. Кукушин. - 4-е изд., доп. и перераб. - М.; Ростов н/Д : МарТ, 2004. - 398 с.
2. **Калашников В.А.** Опыт организационно-административной работы в системе социальных служб, учреждений и организаций: учеб. пособие / В. А. Калашников ; Иркутский гос. техн. ун-т. - Иркутск : Изд-во ИрГТУ, 2008. - 178 с.
3. **Галаганов В.П.** Организация работы органов социального обеспечения: Учеб. пособие для студ. образоват. учрежд. сред. проф. образования/ В.П. Галаганов. -М.: Академия, 2005. -176 с.;

#### Дополнительная литература

1. **Управление организацией:** Учебник для студ. вузов / ред.: А. Г. Поршнева, З. П. Румянцева, Н. А. Саломатин. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Инфра-М, 2007. - 735 с.

2. **Кравченко А.И.** Социология управления: фундаментальный курс. Учеб. пособие для студ. вузов, обуч. по напр. подготовки и спец. "Социология" / А. И. Кравченко, И. О. Тюрина. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Академ. проект, 2005. - 1135 с.
3. **Управление персоналом:** учеб. для студ. вузов / Под ред. Т. Ю. Базарова, Б. Л. Еремина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Юнити-Дана, 2005.
4. **Армстронг М.** Практика управления человеческими ресурсами: учеб. для слушат., обуч. по программам "Мастер делового администрирования" / М. Армстронг. - 8-е [межд.] изд. - СПб. : Питер, 2005. - 831 с.
5. **Персональный менеджмент:** учебник / С. Д. Резник [и др.] ; Ред. С. Д. Резник ; Нижегородский гос. ун-т им. Н. И. Лобачевского, Волгоградский гос. ун-т, Пензенская гос. архитектур.-строит. акад. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Инфра-М, 2006. - 621 с.

## 9. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля):

Специальные помещения: Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Аудитория на 48 рабочих мест, оборудованная специализированной (учебной) мебелью (столы, скамьи, меловая доска); техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории: оборудованием для презентации учебного материала по дисциплине «Опыт организационно-административной работы в системе социальных служб»: мультимедиа проектор Aser X1160PZ, экран настенный ScreenMedia Economy-P 200\*200см M000008393, телевизор Panasonic TH-R37PV8 плазма, DVD-видеомагнитофон Recorder Samsung DVD-HR 753, ноутбук 15.6" Samsung RV508, колонки; наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплины «Опыт организационно-административной работы в системе социальных служб».

Программное обеспечение: DreamSpark Premium Electronic Software Delivery (3 years) Renewal; кол-во 4; Договор №03-016-14 от 30.10.2014 г.; 3 года; Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition. 250-499 Node 1 year Educational Renewal License; кол-во 1800; Форус Контракт № 04-114-16 от 14 ноября 2016 г. KES Счет № РСЦЗ-000147 и АКТ от 23 ноября 2016 г. Лиц.№1B08161103014721370444; 1 год; Office 365 профессиональный плюс для учащихся (Организация: ФГБОУ ВО ИГУ Административные службы Домен: irkstateuni.onmicrosoft.com ); кол-во 15000; Номер заказа: 36dde53d-7cdb-4cad-a87f-29b2a19c463e от 07.06.2016 г.; 1 год; программа, обеспечивающая воспроизведение видео VLC Player; программа для создания и демонстрации презентаций иллюстраций и других материалов по иностранному языку: Microsoft Power Point.

Специальные помещения: Компьютерный класс (учебная аудитория) для организации самостоятельной работы.

Аудитория на 17 рабочих мест, оборудованная специализированной (учебной) мебелью (компьютерные столы, стулья, переносная доска), компьютерами (Системный блок Intel Original LGA775 Celeron E3300 (7 шт.), Системный блок Intel Core i3-2120 (10 шт.), Монитор 17"Samsyng 743N silver 5ms (2 шт.), Монитор LG Flatron W1942S (1 шт.), Монитор LG FLATRON E2242 (10 шт.), Монитор TFT 17 Samsung 710N (4 шт.) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации; демонстрационным оборудованием для представления учебной информации большой аудитории: мобильный проектор Viewsonic "PJD6253", переносной экран, колонки; наборы демонстрационного



оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплины «Опыт организационно-административной работы в системе социальных служб».

Программное обеспечение: DreamSpark Premium Electronic Software Delivery (3 years) Renewal; кол-во 4; Договор №03-016-14 от 30.10.2014 г.; 3 года; Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition. 250-499 Node 1 year Educational Renewal License; кол-во 1800; Форум Контракт № 04-114-16 от 14 ноября 2016 г. KES Счет № РСЦЗ-000147 и АКТ от 23 ноября 2016 г. Лиц.№1В08161103014721370444; 1 год; Office 365 профессиональный плюс для учащихся (Организация: ФГБОУ ВО ИГУ Административные службы Домен: irkstateuni.onmicrosoft.com ); кол-во 15000; Номер заказа: 36dde53d-7cdb-4cad-a87f-29b2a19c463e от 07.06.2016 г.; 1 год; программа, обеспечивающая воспроизведение видео VLC Player; программа для создания и демонстрации презентаций иллюстраций и других учебных материалов: Microsoft Power Point; программа для статистической обработки данных SPSS Statistics 17.0 (SPSS Base Statistics; кол-во 16; сублицензионный договор №2008/12-ИГУ-1 от 11.12.2008 г. бессрочно; IBM SPSS Custom Tables; кол-во 7; лицензионный договор №20091028-1 от 28.10.2009 г.; бессрочно; IBM SPSS Custom Tables; кол-во 7; сублицензионный договор №АЛ120503-1 от 03.05.2012 г.; бессрочно); IBM SPSS Statistics 22 (IBM SPSS Statistics Base Campus Edition, IBM SPSS Custom Tables; кол-во 15; лицензионный договор №20161219-2 от 26.12.2016 г.; бессрочно).

## **10. Образовательные технологии:**

В соответствии с требованиями ФГОС ВПО, курс «Опыт организационно-административной работы в системе социальных служб» реализуется на основе компетентностного подхода. В процессе реализации курса большое внимание уделяется активным и интерактивным методам обучения, в том числе устным опросам-беседам и подготовке аналитических докладов по тематике курса, ролевым играм, анализу конкретных ситуаций и др..

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, составляет не менее 20%, что соответствует требованиям ФГОС.

**Мультимедийные средства** используются для просмотра презентационных материалов по темам курса, для проведения устных опросов, подготовки практических занятий и семинаров. Использование в процессе преподавания мультимедийных средств позволяет активнее осваивать тематические разделы курса, четко и ясно формулировать мысли, способствует построению логических выводов и определений, формированию представления о содержании курса.

**Внеаудиторные формы работы** включают самостоятельную работу студентов в научной библиотеке и компьютерных классах, посещение тематических социальных организаций и мероприятий, учебные экскурсии.

В ходе усвоения курса «Опыт организационно-административной работы в системе социальных служб» студенту предстоит проделать большой объем самостоятельной работы, в которую входит подготовка к занятиям - в виде домашнего задания в письменной форме (эссе, реферат, конспект) по проблеме, которая выявлена в ходе обсуждений, анализ материалов из средств массовой информации.

Контрольные работы проводятся в форме итогового тестирования по разделам программы или в форме самостоятельной письменной работы на конкретную тему (рукописный реферат, конспект статьи). Рубежный контроль нацелен не только на проверку знаний, но и на развитие творческого и инновационного мышления студентов.

Высокая квалификация специалиста, работающего в социальной сфере, невозможна сегодня без овладения технологиями социальной реабилитации, без умения разрабатывать эффективные социальные проекты и реализовывать их на практике, поэтому аудиторная часть курса включает практические занятия, которые помогают студентам глубже усвоить учебный материал, приобрести навыки творческой работы над документами и первоисточниками.

Планы практических занятий, их тематика, рекомендуемая литература, цель и задачи ее изучения, правила проведения методической игры и т.д. сообщаются преподавателем предварительно, на предыдущих занятиях или непосредственно в организационной части данного занятия.

В процессе изучения рекомендованного материала, необходимо понять построение изучаемой темы, выделить основные положения, проследить их логику и тем самым вникнуть в суть изучаемой проблемы.

Необходимо вести записи изучаемого материала в виде конспекта, что, наряду со зрительной, включает и моторную память и позволяет накапливать индивидуальный фонд подсобных материалов для быстрого повторения прочитанного, для мобилизации накопленных знаний. Основные формы записи: план (простой и развернутый), выписки, тезисы.

На занятии каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. В процессе подготовки к выступлению важно сопоставлять источники, продумывать изучаемый материал и выстраивать алгоритм действий, тщательно продумать свое устное выступление.

Важно проявлять собственное отношение к тому, о чем говорится, высказывать свое личное мнение, понимание, обосновывать его и делать правильные выводы из сказанного. При этом можно обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно к первоисточникам, использовать знание художественной литературы и искусства, факты и наблюдения современной жизни и т. д.

**Эссе** дает самостоятельное видение конкретной проблемы, учит излагать свои взгляды, свое понимание ситуации в письменной форме. Эссе позволяет преподавателю увидеть глубину проработки проблемы студентом, его готовность к самостоятельным усилиям по освоению материала, наличие собственной оценки рассматриваемых положений.

**Учебная беседа** с разбором конкретных ситуаций всегда имеет смысл, если у участников есть предварительные знания, и они могут рассказать о своем личном опыте. Учебный материал совместно перерабатывается в ходе беседы.

**Ролевые игры** - служат накоплению профессионального опыта, достаточно реально имитируют существующую действительность, создают динамичные организационные модели, более интенсивно побуждают к решению намеченных целей.

**Наблюдения** за работой специалиста в ходе мастер-классов способствуют повышению профессионального уровня обучающегося, повышению его компетентности в рассматриваемом вопросе.

## **11. Оценочные средства (ОС):**

11.1. Оценочные средства для входного контроля программой не предусмотрены

11.2. Оценочные средства текущего контроля формируются в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе университета. Назначение оценочных средств ТК - выявить сформированность следующих компетенций:

Профессиональные компетенции (ПК):

- быть способным к организационно-управленческой работе в подразделениях социальных учреждений и служб (ПК-25);
- быть готовым к координации психосоциальной, структурной и комплексно-ориентированной социальной работы различных организаций, учреждений и предприятий, а также деятельности различных специалистов в решении задач социальной защиты населения (ПК-26);

Вопросы для дискуссии и темы эссе.

№ темы	Вопросы и задания, №№ формируемых компетенций	Часы	Вид контр.
1	Роль организации в жизни современного общества. Понятие организации (ПК-7, ПК-8)	2	УО
2	Цели организации. Организационная структура и организационная культура (ПК-7, ПК-8)	2	УО, КСР
3	Опыт организационно-административной работы в системе социальных служб, учреждений и организаций (ПК-7, ПК-8).	4	УО
4	Подбор кандидатов. Отбор персонала в организацию. Оптимизация численности сотрудников (ПК-7, ПК-8)	2	УО,Т
5	Развитие организации и ее сотрудников (ПК-7, ПК-8)	2	УО
6	Профессиональное обучение персонала. Методы профессионального обучения (ПК-7, ПК-8)	2	АД, УО
7	Нормативно- правовая база организационно-административной работы (ПК-7, ПК-8)	4	АД, УО
8	Содержание и методика организационно-административной работы в центрах социального обслуживания населения, в системе социальной работы, в органах, учреждениях и организациях образования, здравоохранения, армии, правоохранительных органах (ПК-7, ПК-8)	2	АД, УО
9	Цели и задачи системы оценки персонала в организации. Аттестация персонала. Виды аттестации (ПК-7, ПК-8)	4	УО, КСР, Т
10	Социально-психологические приемы командообразования. Психология конфликта (ПК-7, ПК-8).	4	УО, АД
11	Опыт кадрового обеспечения организационно-административной деятельности в системе социальной работы (ПК-7, ПК-8).	2	УО

**Эссе** - самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем. Эссе должно содержать чёткое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария дисциплины «Опыт организационно-административной работы в системе социальных служб, учреждений и организаций», выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме. Эссе могут значительно дифференцироваться. Это может быть анализ собранных студентом конкретных данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации, подробный разбор предложенной преподавателем проблемы с развёрнутыми пояснениями и анализом примеров, иллюстрирующих изучаемую проблему, и т.д.

**1. Эссе «Цели организации. Организационная структура и организационная культура»**

**2. Эссе «Профессиональное обучение персонала. Методы профессионального обучения».**

**Технические требования к написанию эссе:** напечатанный текст, шрифт 14, интервал – 1,5, объем – 4 листа формата А4.

**Цель эссе** - развитие навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных умозаключений.

**Критерии оценки эссе:**

1. самостоятельность выполнения,
2. способность аргументировать положения и выводы,
3. обоснованность, четкость, лаконичность, оригинальность постановки проблемы,
4. уровень освоения темы и изложения материала (обоснованность отбора материала, использование первичных источников, способность самостоятельно осмысливать факты, структура и логика изложения).

### Пример тестового задания

Количество заданий 20      Время тестирования 45 мин

**Указания:** Все задания имеют четыре варианта ответа, из которых правильный только один. Номер выбранного Вами ответа обведите кружком в бланке для ответов.

1. Текст задания 1. Процесс воздействия на общество, социальные группы, отдельных индивидов с целью упорядочения их деятельности – это следующий вид управления...

Варианты ответа:

- 1) социальное управление
- 2) муниципальное управление
- 3) межведомственное управление
- 4) организационное управление

2. Текст задания 2. Правила, основные положения и нормы поведения, которыми руководствуются органы управления в социальных условиях, сложившихся в обществе. Они определяют требования к системе, структуре, процессу и механизму социального управления – это ....

Варианты ответа:

- 1) условия социального управление
- 2) источники социального управление
- 3) принципы социального управление
- 4) законы социального управление

3. Текст задания 3. К основным методам управления относятся...

Варианты ответа:

- 1) социально-экономические, социально-этические, психолого-педагогические
- 3) организационные, распорядительные, ориентационные
- 2) контрольно-оценочные, проектировочно-прогностические
- 4) административные, правовые, экономические, социально-психологические, морально-этические

4. Текст задания 4. Способ организации взаимодействия субъекта и объекта, отношений между людьми, их совместной деятельности в управленческом процессе – это определение ...

Варианты ответа:

- 1) алгоритма социального управления
- 2) формы социального управления
- 3) ведущего признака социального управления
- 4) технологии социального управления

5. Текст задания 5. Социальные работники, сотрудники служб и учреждений социальной защиты, а также вся система взаимоотношений, складывающихся между людьми при оказании социальной помощи населению – это ...

Варианты ответа:

- 1) субъекты социального управления
- 2) объекты социального управления
- 3) стороны социального управления
- 4) объекты и субъекты социального управления

6. Текст задания 6. К уровням управления социальной работой относят ...

Варианты ответа:

- 1) международный, федеральный, муниципальный
- 2) федеральный, территориальный, институциональный
- 3) институциональный, региональный, конкретного социального учреждения
- 4) организационно-управленческий, организационно-исполнительский

7. Текст задания 7. К методам создания организации относятся...

Варианты ответа:

- 1) нормативно-функциональный, целевой, информационно-технологический, блочный
- 2) технологический, процессуальный, контрольный
- 3) функциональный, формализованный, целевой
- 4) прогнозирование, проектирование, моделирование

8. Текст задания 8. Становление, рост, зрелость, старение, упадок, обновление или смерть организации – это ...

Варианты ответа:

- 1) стадии формирование организации
- 2) жизненный цикл организации
- 3) этапы функционирования организации
- 4) способы развития организации

9. Текст задания 9. Распорядительство, опирающееся на приказы, распоряжения, спускаемые сверху установки в целях обеспечения однозначного поведения и действия исполнителей в достижении соответствующего результата – это ...

Варианты ответа:

- 1) проектирование
- 2) координирование
- 3) производственное стимулирование
- 4) администрирование

10. Текст задания 10. Способность видеть причины и следствия происходящих событий, умение влиять на их развитие, разрабатывать стратегию и тактику взаимодействия с сотрудниками, партнерами в решении проблемных ситуаций – это ...

Варианты ответа:

- 1) качественная характеристика администрирования
- 2) управленческий потенциал руководителя
- 3) характеристика руководителя
- 4) характеристика субъекта управления

11. Текст задания 11. Анализ управленческой ситуации; выработка и принятие решения; организация и исполнение решения; контроль выполнения; подведение итогов, внесение коррективов – это...

Варианты ответа:

- 1) механизмы управления
- 2) стадии процесса управления
- 3) формы управления
- 4) средства управления

12. Текст задания 12. Определение основных видов деятельности и мероприятий с учетом конкретных исполнителей и сроков исполнения – это ...

Варианты ответа:

- 1) проектирование
- 2) моделирование
- 3) планирование
- 4) координирование

13. Текст задания 13. Порядок управления социальными службами, правила разграничения полномочий федеральных органов и органов власти субъектов Федерации в области социального обслуживания населения – определяются в документе ...

Варианты ответа:

- 1) Законе РФ «Об основах социального обслуживания населения в РФ»
- 2) Законе РФ «О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов»
- 3) Законе РФ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»
- 4) Законе РФ «О дополнительных мерах по охране материнства и детства»

14. Текст задания 14. К основным административным (организационным) методам управления относятся...

Варианты ответа:

- 1) оценочные, контролирующие и распорядительные
- 2) инструментальные, организационные и ориентирующие
- 3) регламентирующие, распорядительные и дисциплинарные
- 4) диагностические, проектировочные, контролирующие

15. Текст задания 15. Определение перспективных и текущих целей при работе с кадрами, разработка необходимых мероприятий и их практическая реализация – это ...

Варианты ответа:

- 1) ротация персонала в социальной организации
- 2) кадровая политика в социальной организации
- 3) повышение квалификации в социальной организации
- 4) служебная карьера в социальной организации

16. Текст задания 16. В образовательном учреждении организует работу общешкольных коллегиальных органов, курирующих проблемы социальной защиты учащихся (родительского комитета, соответствующих комиссий Попечительского совета); создает систему социальной поддержки детей из многодетных, социально незащищенных семей...

Варианты ответа:

- 1) заместитель директора по социальной защите
- 2) социальный педагог
- 3) заместитель директора по учебно-воспитательной работе
- 4) директор

17. Текст задания 17. Самостоятельный вид деятельности, предусматривающий защиту интересов и прав клиента всеми разрешенными законом способами с учетом интересов иных видов деятельности, а также определенной режимной, воспитательной, образовательной или иной нагрузкой – это ...

Варианты ответа:

- 1) ОАР в пенитенциарной системе
- 2) ОАР в армии
- 3) ОАР в здравоохранении
- 4) ОАР в образовании

18. Текст задания 18. ОАР в здравоохранении реализуется по следующим направлениям медико-социальной работы:

Варианты ответа:

- 1) коррекционная, профилактическая медико-социальная работа
- 2) организационно-правовая, реабилитационная медико-социальная работа
- 3) диагностическая, превентивная медико-социальная работа
- 4) патогенетическая, профилактическая медико-социальная работа

19. Текст задания 19. Социальная деятельность в системе социальных служб и учреждений организована на основании:

- 1) институционального и территориального подходов
- 2) системного и целостного подходов
- 3) средового и целевого подходов
- 4) деятельностного и личностного подходов

20. Текст задания 20. В данном виде учреждения социального управления направлено на оказание социальной помощи, социальной реабилитации, социальной профилактики, социальном посредничестве детям и подросткам, которые нуждаются в дальнейшем

жизнеустройстве» ...

Варианты ответа:

- 1) Центры социальной помощи семье и детям
- 2) Центры помощи детям, оставшимся без попечения родителей
- 3) Социальные приюты
- 4) Интернатные учреждения

### **11.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации (в форме экзамена).**

Примерный перечень вопросов и заданий для подготовки к экзамену:

1. Роль организации в жизни современного общества. Понятие организации.
2. Цели организации.
3. Базисные ценности, стратегические и краткосрочные планы.
4. Дать определение организационной структуры и ее форм.
5. Дать характеристику типов организационной структуры.
6. Дать характеристику организационной культуры и ее составляющих.
7. Организация и внешняя среда. Особенности взаимодействия.
8. Организационные ресурсы. Специфика управления человеческими ресурсами.
9. Теория иерархии потребностей Маслоу о мотивации к труду.
10. Теория Херцберга - теория двух факторов о мотивации к труду.
11. Теория ожидания и теория равенства о мотивации к труду.
12. Управление человеческими ресурсами. Модель управления.
13. Подбор персонала в организацию. Требования к кандидату.
14. Дать характеристику должностной инструкции, функциональных обязанностей.
15. Дать характеристику квалификационной карты и карты компетенций.
16. Диагностическая программа при процедуре отбора кандидатов.
17. Собеседование. Виды и этапы собеседования.
18. Развитие организации и ее сотрудников. Профессиональное обучение и профессиональное развитие.
19. Программа адаптации молодых специалистов в организации.
20. Программа по работе по профессиональному обучению персонала.
21. Методы профессионального обучения.
22. Планирование и развитие карьеры в современной организации.
23. Цели системы оценки персонала в организации.
24. Аттестация персонала. Виды аттестации.
25. Основные концепции управления социальной работой
26. Система функций управления социальной работой.
27. Использование программно-целевого управления в социальной сфере.
28. Основные составляющие процесса социального управления и их характеристика.
29. Принципы управления социальной работой и их содержание.
30. Особенности менеджмента в социальных учреждениях.
31. Применение современных информационных систем и технологий в управлении социальной сферой.
32. Система методов управления социальной работой и их совершенствование.
33. Содержательные и процессуальные теории мотивации.
34. Организация труда в социальных учреждениях и её совершенствование.
35. Анализ условий труда в социальных учреждениях и рекомендации по их улучшению.
36. Проблемы оценки эффективности управления социальной работой.
37. Формы и методы оценки эффективности управления социальной работой.
38. Оценка качества оказания социальных услуг населению
39. Критерии оценки эффективности управления социальной работой.
40. Нормативно-правовая база организационно-административной работы

41. Содержание и методика организационно-административной работы в учреждениях и организациях социального обслуживания населения.
42. Содержание и методика организационно-административной работы в учреждениях образования.
43. Содержание и методика организационно-административной работы в армии
44. Содержание и методика организационно-административной работы в учреждениях здравоохранения.
45. Содержание и методика организационно-административной работы в правоохранительных органах.

**Оценки «отлично»** заслуживает студент, обнаруживший систематическое и глубокое знание учебного материала курса, усвоивший основную литературу и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Оценка «отлично» выставляется усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины и их значение для процессов социальной реабилитации, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала и на экзамене, и в учебном году.

**Оценки «хорошо»** заслуживает студент, обнаруживший полное знание учебного материала, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Оценка «хорошо» выставляется обучающимся, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется, если студент допускает погрешности в ответе на экзамене, но способен устранять их под руководством преподавателя. Этой оценки заслуживает студент, обнаруживший знание основного учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой.

### 11.3.1. Оценочные средства для промежуточной аттестации

При оценке каждого вида учебной работы по дисциплине используется балльно-рейтинговая система оценки успеваемости обучающихся в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся в ФГБОУ ВО «Иркутский государственный университет».

Балльно-рейтинговая система оценки успеваемости обучающихся основана на оценке каждого вида учебной работы по дисциплине в рейтинговых баллах.

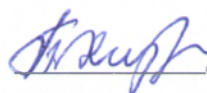
Количество баллов, полученных обучающимся по дисциплине в течение семестра (включая баллы за зачет), переводится в академическую оценку, которая фиксируется в зачетной книжке в соответствии со следующей таблицей:

Баллы, полученные обучающимся по дисциплине в течение семестра	Академическая оценка	
	60...70 баллов	«удовлетворительно»
71...85 баллов	«хорошо»	
86...100 баллов	«отлично»	

Если количество баллов, которое наберет обучающийся в течение семестра, будет недостаточным для получения им положительной академической оценки по дисциплине, преподаватель вправе потребовать от обучающегося выполнения дополнительных заданий для получения большего количества баллов. Решение о возможности и форме выполнения обучающимся дополнительных заданий для получения большего количества баллов принимается преподавателем.



**Разработчик:**

 доцент кафедры социальной работы Т.М. Хижаева

Программа рассмотрена на заседании кафедры социальной работы

Протокол № 9 от «19» июня 2017 г.

Зав.кафедрой  к.ф.н. доцент Решетникова Е.В.

