

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: заместитель директора
Дата подписания: 23.12.2025 17:55:06
Уникальный программный ключ:
848621b05e7a2c59da67cc47a060a910fb948b62

Приложение 3
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.09 Организационно-кадровая работа в системе социальной защиты

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

39.03.02 Социальная работа

(код, наименование направления подготовки/специальности)

Социальная работа

(наименование образовательной программы)

Бакалавр

(квалификация)

Очная форма обучения

(форма обучения)

Год набора – 2023

Донецк

Автор(ы)-составитель(и) РПД:

Филатова Ирина Юрьевна, старший преподаватель кафедры социологии управления

Заведующий кафедрой:

Зырина Ярослава Александровна, канд. социол. наук, заведующий кафедрой социологии управления

Рабочая программа дисциплины Б1.В.09 Организационно-кадровая работа в системе социальной защиты одобрена на заседании кафедры социологии управления Донецкого филиала РАНХиГС.

протокол № 2 от 28.10.2025

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ

формирование у студентов системных знаний о принципах, структуре, функциях и методах управления в системе социальных служб на государственном, региональном и местном уровнях; о путях решения проблем в управлении персоналом социальных служб, мотивации и стимулирования социальных работников и специалистов социальной работы; об особенностях организации и управления в организациях социальной сферы, технологии управления и администрирования, систему контроля эффективности социальных услуг, оказываемых населению.

1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

- научиться использовать в своей деятельности нормативные правовые документы;
- освоить основные категории, понятия и термины;
- получить представления о нормах отечественного и мирового законодательства в сфере социальной защиты и предоставления социальных услуг;
- ознакомиться с основными методами правового оказания помощи населению, которые гарантированы конституционно;
- изучить взаимосвязь права с различными социальными подсистемами общества и относительной самостоятельности этой сферы.

1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОПОП ВО: Б1.В

1.3.1. Дисциплина "Организационно-кадровая работа в системе социальной защиты" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:

Методы исследования в социальной работе

Конфликтология

Социальная структура и социальная стратификация

Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Специфика работы социальных служб с различными группами населения

1.3.2. Дисциплина "Организационно-кадровая работа в системе социальной защиты" выступает опорой для следующих элементов:

Организация и учет социальных выплат

Социально-правовые и законодательные основы социальной работы с разными категориями клиентов

Технологии социальной работы

Социальная работа в экстремальных условиях

Социально-психологические основы групповой работы

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

ПК-10.1: Применяет оптимальные коммуникативные практики в организации работы с персоналом

Знать:

Уровень 1	способы взаимодействия субъектов профессиональных социальных работников и клиентов для решения актуальных общественных и личностных проблем;
Уровень 2	- особенности организации кадровой работы социальных служб в социальной сфере;
Уровень 3	особенности организации социальных служб в различных сферах жизнедеятельности общества (медицине, пенитенциарных учреждениях и т.п.)

Уметь:

Уровень 1	-выбирать эффективные формы и методы профилактической работы с различными клиентами.
Уровень 2	разрабатывать предложения по улучшению организации и качества работы социальных служб в социальной сфере
Уровень 3	составлять социальные программы, направленные на оказание специализированной помощи определенным категориям населения – клиентам социальных служб.

Владеть:

Уровень 1	методами обобщения и систематизации информации, касающейся трудной жизненной ситуации;
Уровень 2	алгоритмом разработки социальных программ оказания помощи различным категориям клиентов социальных служб
Уровень 3	общими правилами и технологией оказания социальной помощи различным категориям клиентов социальных служб

В результате освоения дисциплины "Организационно-кадровая работа в системе социальной

3.1 Знать:	
	- источники права, систему права и систему законодательства в РФ, в Донецкой Народной Республике;
	- особенности организации кадровой работы социальных служб в социальной сфере;
	- содержание, методы и формы социальной работы с различными группами клиентов;
	- особенности технологии ведения случая в работе с различными группами клиентов.
3.2 Уметь:	
	- юридически правильно квалифицировать обстоятельства, возникающие при осуществлении профессиональной деятельности бакалавра социальной работы в сфере социального обслуживания;
	- уметь планировать и организовывать мероприятия по оказанию помощи различным группам клиентов;
	- уметь выбирать эффективные формы и методы работы;
	- уметь налаживать партнерские взаимоотношения с организациями, осуществляющими социальную работу с различными группами клиентов.
3.3 Владеть:	
	- навыками толкования норм права и их применения в конкретных ситуациях;
	- методиками оказания социальной помощи различным категориям населения.
	- основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки правовой информации, иметь навыки работы со справочными правовыми системами;
	- навыками правового оформления документов в области социального обслуживания населения, навыками определения правового статуса работников учреждений социальной защиты населения, кадров, содействующих социальному благополучию граждан.

1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний, умений и приобретенных навыков), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме: устного опроса на лекционных и семинарских/практических занятиях (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (тестовые задания, контроль знаний по разделу, ситуационных заданий и т.п.), оценки активности работы обучающегося на занятии, включая задания для самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим локальным нормативным актом. По дисциплине "Организационно-кадровая работа в системе социальной защиты" видом промежуточной аттестации является Зачет с оценкой

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоёмкость дисциплины "Организационно-кадровая работа в системе социальной защиты" составляет 4 зачётные единицы, 144 часов.

Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом.

2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
Раздел 1. Организационные основы социальной			ПК-10.1	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Э1, Э2,		
Введение в организационно-кадровую работу в системе социальной защиты. /Лек/	6	2	ПК-10.1	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Э1, Э2, Э3., Э4	0	
Введение в организационно-кадровую работу в системе социальной защиты. /Сем	6	4	ПК-10.1	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Э1, Э2, Э3., Э4	0	
Ситуации эффективного и неэффективного воздействия методов административного управления /Ср/	6	4	ПК-10.1	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Э1, Э2, Э3., Э4	0	

Ситуации эффективного и неэффективного воздействия социально-психологических методов управления /Ср/	6	3	ПК-10.1	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Э1, Э2, Э3., Э4	0	
Социальная служба, как организационная форма социальной работы. /Лек/	6	2	ПК-10.1	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Э1, Э2, Э3., Э4	0	
Социальная служба, как организационная форма социальной работы. /Сем зан/	6	4	ПК-10.1	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Э1, Э2, Э3., Э4	0	
Общие характеристики организаций /Ср/	6	2	ПК-10.1	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Э1, Э2, Э3., Э4	0	
Внутренняя среда организации /Лек/	6	2	ПК-10.1	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Э1, Э2, Э3., Э4	0	
Кадровая служба как лидер по разработке кадровой политики /Лек/	6	2	ПК-10.1	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Э1, Э2, Э3., Э4	0	
Правовое обеспечение видов оказываемых населению социальных услуг /Лек/	6	2	ПК-10.1	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Э1, Э2, Э3., Э4	0	
Кадровое обеспечение социальных служб. /Лек/	6	4	ПК-10.1	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Э1, Э2, Э3., Э4	0	
Кадровое обеспечение социальных служб. /Сем зан/	6	4	ПК-10.1	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Э1, Э2, Э3., Э4	0	
Укомплектованность и текучесть кадров. /Ср/	6	4	ПК-10.1	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Э1, Э2, Э3., Э4	0	
Методы эффективного поиска персонала	6	1	ПК-10.1	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Э1, Э2, Э3., Э4	0	
Межличностные и организационные коммуникации /Ср/	6	5	ПК-10.1	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Э1, Э2, Э3., Э4	0	
Раздел 2. Сеть учреждений, предоставляющих социальные услуги				Л1.1, Л1.2, Л2.1, Э1, Э2, Э3., Э4		
Территориальный центр социального обслуживания. Центр социальных служб для семьи, детей и молодежи. /Лек/	6	4	ПК-10.1	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Э1, Э2, Э3., Э4	0	
Территориальный центр социального обслуживания. Центр социальных служб для	6	2	ПК-10.1	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Э1, Э2, Э3., Э4	0	
Уровни сформированности социально-правовой компетентности при оказании социальных услуг /Ср/	6	3	ПК-10.1	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Э1, Э2, Э3., Э4	0	
Особенности организационно- кадровой работы в службах для семьи, детей и молодежи. /Ср/	6	4	ПК-10.1	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Э1, Э2, Э3., Э4	0	
Организационно-кадровая работа в системе социальной защиты инвалидов. /Лек/	6	4	ПК-10.1	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Э1, Э2, Э3., Э4	0	
Организационно-кадровая работа в системе социальной защиты инвалидов. /Сем зан/	6	2	ПК-10.1	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Э1, Э2, Э3., Э4	0	
Информационные технологии правового обеспечения социальной работы /Ср/	6	4	ПК-10.1	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Э1, Э2, Э3., Э4	0	
Правовое обеспечение видов оказываемых социальных услуг инвалидам /Ср/	6	3	ПК-10.1	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Э1, Э2, Э3., Э4	0	
Учреждения стационарного, дневного, хосписного ухода. /Лек/	6	2	ПК-10.1	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Э1, Э2, Э3., Э4	0	
Учреждения стационарного, дневного, хосписного ухода. /Сем зан/	6	4	ПК-10.1	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Э1, Э2, Э3., Э4	0	
Коммуникации в социальной работе. Основные фазы коммуникационного процесса в социальной работе /Ср/	6	4	ПК-10.1	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Э1, Э2, Э3., Э4	0	
Организация работы с документами в учреждениях стационарного, дневного, хосписного ухода. /Ср/	6	4	ПК-10.1	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Э1, Э2, Э3., Э4	0	

Учреждения экстренного и кризисного вмешательства. /Лек/	6	2	ПК-10.1	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Э1, Э2, Э3, Э4	0	
Учреждения экстренного и кризисного вмешательства. /Сем зан/	6	4	ПК-10.1	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Э1, Э2, Э3, Э4	0	
Классификация управленческих решений, принимаемых в учреждениях экстренного и кризисного вмешательства. /Ср/	6	6	ПК-10.1	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Э1, Э2, Э3., Э4	0	
Правовое обеспечение видов оказываемых социальных услуг в учреждениях экстренного и кризисного вмешательства.	6	4	ПК-10.1	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Э1, Э2, Э3., Э4	0	
Учреждения социальной адаптации, социальной интеграции и реинтеграции, социальной реабилитации. /Лек/	6	2	ПК-10.1	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Э1, Э2, Э3., Э4	0	
Учреждения социальной адаптации, социальной интеграции и реинтеграции, социальной реабилитации. /Сем зан/	6	4	ПК-10.1	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Э1, Э2, Э3., Э4	0	
Контроль в социальной работе в учреждениях социальной адаптации, социальной интеграции и реинтеграции, социальной реабилитации /Ср/	6	4	ПК-10.1	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Э1, Э2, Э3., Э4	0	
Организация работы с документами в учреждениях социальной адаптации, социальной интеграции и реинтеграции, социальной реабилитации /Ср/	6	4	ПК-10.1	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Э1, Э2, Э3., Э4	0	
Организация работы с документами в учреждениях социальной адаптации, социальной интеграции и реинтеграции, социальной реабилитации /Конс/	6	2	ПК-10.1	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Э1, Э2, Э3., Э4	0	
/Экзамен/	6	27			0	

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии: лекции (Л), семинарские занятия (СЗ), самостоятельная работа обучающихся (СРО) по выполнению различных видов заданий.

В процессе освоения дисциплины используются следующие интерактивные образовательные технологии: проблемная лекция (ПЛ). Лекционный материал представлен в виде слайд-презентации в формате «Power Point». Для наглядности используются материалы различных научных и технических экспериментов, справочных материалов, научных статей т.д. В ходе лекции предусмотрена обратная связь с обучающимися, активизирующие вопросы, просмотр и обсуждение видеофильмов. При проведении лекций используется проблемно-ориентированный междисциплинарный подход, предполагающий творческие вопросы и создание дискуссионных ситуаций.

При изложении теоретического материала используются такие методы, как: монологический, показательный, диалогический, эвристический, исследовательский, проблемное изложение, а также следующие принципы дидактики высшей школы, такие как: последовательность и систематичность обучения, доступность обучения, принцип научности, принципы взаимосвязи теории и практики, наглядности и др. В конце каждой лекции предусмотрено время для ответов на проблемные вопросы.

Самостоятельная работа предназначена для внеаудиторной работы обучающихся, связанной с конспектированием источников, учебного материала, изучением дополнительной литературы по дисциплине, подготовкой к текущему и семестровому контролю, а также выполнением индивидуального задания в форме реферата, эссе, презентации, эмпирического исследования.

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Рекомендуемая литература			
1. Основная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство,
Л1.1	Холостова, Е. И.	Социальная работа: учебник для бакалавров (612 с.)	Москва : Дашков
Л1.2	Платонова, Н. М.,	Современная социальная работа: учебное пособие	Санкт-Петербург
2. Дополнительная литература			
Л2.1	Мельников, С. В.,	Основы социальной работы в схемах: учебное	Саратов :
4.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"			
Э1	Научная электронная библиотека «КИБЕРЛЕНИНКА»		https://cyberleninka.ru/
Э2	ЭБС «ЛАНЬ»		https://e.lanbook.com
Э3	ЭБС «ЗНАНИУМ»		https://znanium.ru
Э4	ЭБС «SOCHUM»		https://sochum.ru
4.3. Перечень программного обеспечения			
Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства: Microsoft PowerPoint для презентаций ; Microsoft Word для выполнения эссе и рефератов;			
4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы			
Гарант — <u>справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации</u> https://www.garant.ru/			
4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины			
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, для проведения занятий семинарского типа, групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: лекционная аудитория № 201 учебный корпус № 6. —комплект мультимедийного оборудования: ноутбук, мультимедийный проектор, экран; - специализированная мебель: рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся (40), стационарная доска, выкатная, доска, Windows 8.1 Professional x86/64 (академическая подписка DreamSpark Premium), LibreOffice 4.3.2.2 (лицензия GNU LGPL v3+ и MPL2.0). Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно образовательную среду организации: читальный зал, учебный корпус 1. Адрес: г. Донецк, ул. Челюскинцев 163а, читальный зал, учебный корпус 6. Адрес: г. Донецк, ул. Артема 94			

РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания
<ol style="list-style-type: none"> 1. Основная цель, задачи организационно-кадровой работы в системе социальной защиты. 2. Социальные услуги в ДНР. 3. Субъекты, предоставляющие социальные услуги. 4. Социальная служба, как организационная форма социальной работы. 5. Государственные целевые и региональные программы социальной защиты. 6. Качество социальных услуг 7. Критерии деятельности субъектов, предоставляющих социальные услуги. 8. Межорганизационное взаимодействие социальных служб. 9. Принципы деятельности социальных служб. 10. Кадровое обеспечение социальных служб.

11. Карьера в системе социальных служб.
12. Управление социальными учреждениями и организациями.
13. Сеть учреждений, предоставляющих социальные услуги.
14. Управление труда и социальной защиты.
15. Центр социальных служб для семьи, детей и молодежи.
16. Организационно-кадровая работа в системе социальной защиты инвалидов.
17. Спонсорская помощь негосударственных организаций, взаимодействие с общественными организациями инвалидов.
18. Учреждения стационарного, дневного, хосписного ухода.
19. Правила пребывания гражданина в стационарном отделении: условия приема, содержания и выбытия из стационарного отделения.
20. Территориальный центр социального обслуживания.
21. Типовое положение (образцовое) о территориальном центре социального обслуживания пенсионеров и одиноких нетрудоспособных граждан.
22. Учреждения социальной адаптации, социальной интеграции и реинтеграции, социальной реабилитации.
23. Субъекты, ведущие учет бездомных лиц и беспризорных детей.
24. Учреждения экстренного и кризисного вмешательства.
25. Муниципальная система социальной защиты населения.
26. Формирование и ведение личных дел подопечных.
27. Организации, осуществляющие оценку качества предоставления социальных услуг.
28. Доступ к публичной информации в социальных службах.
29. Штатные расписания социальных учреждений и организаций.
30. Организационная форма телефонов доверия.

5.2. Темы письменных работ

Тематика эссе :

1. Практические методики развития социальных учреждений – инновационные, обучающего консультирования, внешнего и внутреннего консалтинга. Раскройте содержание любой конкретной методики.
2. Современные технологии подготовки и проведения совещаний, заседаний.
3. Сущность модели высокорезультативного опыта организационно-кадровой работы в различных структурах – социальной защиты, образования, здравоохранения, армии, правоохранительных органах.

Тематика докладов:

1. Практика внедрения передового опыта организационно-кадровой работы (на примере социальных служб, учреждения, организаций).
2. Проблемы организационно-административных инноваций их официального признания.
3. Опишите конкретные технологии организационно-кадровой работы. В чем их недостатки и преимущества.

Примерная тематика рефератов:

1. Система нормативно-правовых актов, определяющих организационно-кадровую работу в центрах социального обслуживания.
2. Методики развития социальных учреждений в современной практике.
3. Технологическое содержание организационно-кадровой работы в системе социальных учреждений и организаций.
4. Практические методики реализации технологий организационно-административной работы.
5. Результирующее содержание организационно-кадровой работы.
6. Используемые методики для оценки результативности организационно-кадровой работы.
7. Практика кадрового обеспечения организационно-административной работы в конкретном социальном учреждении.
8. Практика повышения квалификации кадров, выполняющих организационно-административную работу, в конкретных социальных учреждениях.
9. Основные составляющие формирования делового имиджа в процессе организационно-административной работы.
10. Формы и методы оценки делового имиджа руководителей социального учреждения.
11. Организация информационной системы для изучения передового опыта организационно-административной работы в конкретных социальных учреждениях.
12. Формы и методы, используемые на практике для распространения передового опыта организационно-кадровой работы.

5.3. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств дисциплины "Организационно-кадровая работа в системе социальной защиты" разработан в соответствии с локальным нормативным актом Донецкого института управления – филиала РАНХиГС.

Фонд оценочных средств дисциплины "Организационно-кадровая работа в системе социальной защиты" в полном объеме представлен в виде приложения к данному РПД.

5.4. Перечень видов оценочных средств

Деловая и/или ролевая игра
Коллоквиум
Доклад, сообщение
Эссе
Презентация
Тестовые задания

РАЗДЕЛ 6. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ К ПОТРЕБНОСТЯМ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

- 1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.
- 2) с применением специального оборудования (техники) и программного обеспечения, имеющихся в Донецком институте управления – филиале РАНХиГС.

В процессе обучения при необходимости для лиц с нарушениями зрения, слуха и опорно-двигательного аппарата предоставляются следующие условия:

- для лиц с нарушениями зрения: учебно-методические материалы в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные задания и консультации.
- для лиц с нарушениями слуха: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Для успешного освоения содержания дисциплины необходимо посещать лекции, принимать активное участие в работе на семинарском занятии, выполнить все практические задания, а также выполнять задания, предлагаемые преподавателем для самостоятельного изучения.

2. Лекция. На лекционных занятиях необходимо конспектировать изучаемый материал. Обязательно записывайте ключевые моменты (определение, факты, правила и т.д.). Если по содержанию материала возникают вопросы, запишите их и задайте по окончании лекции или на семинарском занятии. Перед следующей лекцией обязательно прочитайте предыдущую, чтобы актуализировать знания и осознанно приступить к освоению нового материала.

3. Семинарское занятие – это форма работы, где студенты максимально активно участвуют в обсуждении темы. Для подготовки к семинару необходимо иметь план семинарского занятия. Самостоятельную подготовку к семинарскому занятию необходимо начинать с изучения понятийного аппарата темы. Рекомендуем использовать справочную литературу (словари, справочники, энциклопедии). На семинарское занятие выносятся обсуждение не одного вопроса, поэтому важно просматривать и изучать все вопросы семинара, но один из вопросов исследовать наиболее глубоко, с использованием дополнительных источников (в том числе тех, которые вы нашли самостоятельно). Не нужно пересказывать лекцию.

Важно помнить, что любой источник должен нести достоверную информацию, особенно это относится к Internet-ресурсам. При использовании Internet - ресурсов в процессе подготовки не нужно их автоматически «скачивать», они должны быть проанализированы. Не нужно «скачивать» готовые рефераты, так как их однообразие преподаватель сразу выявляет, кроме того, они могут быть сомнительного качества. В процессе изучения темы анализируйте несколько источников. Используйте периодическую печать - специальные журналы. Полезна работа с электронными учебниками и учебными пособиями в Internet-библиотеках. Зарегистрируйтесь в них: университетская библиотека Онлайн (<http://www.biblioclub.ru/>) и электронно-библиотечная система «Лань» (<http://e.lanbook.com/>). В процессе подготовки и построения ответов при выступлении не просто пересказывайте рассмотренный материал, но и выражайте свою личностно-профессиональную оценку прочитанного. Принимайте участие в дискуссиях, круглых столах, так как они развивают ваши навыки коммуникативного общения.

РЕЦЕНЗИЯ
на РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.09 «ОРГАНИЗАЦИОННО-КАДРОВАЯ РАБОТА В СИСТЕМЕ
СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ»

Направление подготовки: 39.03.02 Социальная работа

Профиль: «Социальная работа»

Разработчики: ст. преподаватель кафедры социологии управления Филатова И.Ю.

Кафедра: социологии управления

Представленная на рецензию рабочая программа и фонд оценочных средств дисциплины «Введение в профессию» разработаны в соответствии с Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования (далее – ГОС ВПО) по направлению подготовки 39.03.02 Социальная работа, (бакалавр), утвержденным приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 № 76.

Рабочая программа дисциплины содержит требования к уровню подготовки бакалавров/магистров по приобретению теоретических знаний и практических навыков, которые предъявляются к обучающимся данного направления подготовки в ходе изучения учебной дисциплины.

В рабочей программе сформулированы цели и задачи освоения дисциплины.

В разделе «Место дисциплины в структуре образовательной программы» указаны требования к предварительной подготовке обучающихся, а также последующие дисциплины, для которых изучение данной будет необходимым.

В рабочей программе прописаны компетенции обучающегося (ПК-10: индикаторы ПК-10.1.; ОПК-4: индикаторы), формируемые в результате освоения дисциплины.

Раздел «Структура и содержание дисциплины» содержит тематическое и почасовое распределение изучаемого материала по видам занятий, а также часы на самостоятельную работу.

В разделе «Фонд оценочных средств» указаны оценочные средства для текущего контроля и промежуточной аттестации обучающегося (фонд оценочных средств представлен отдельным элементом УМКД).

Компетенции по курсу, указанные в рабочей программе, полностью соответствуют учебному плану и матрице компетенций.

В рабочей программе дисциплины представлен также перечень материально-технического обеспечения для осуществления всех видов занятий, предусмотренных учебным планом. Рабочая программа дисциплины имеет логически завершённую структуру, включает в себя все необходимые и приобретаемые в процессе изучения навыки и умения.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины представлено в программе перечнем основной и дополнительной литературы, методических материалов, библиотечно-информационных ресурсов, что является достаточным для успешного владения дисциплиной.

Таким образом, рабочая программа дисциплины «Организационно-кадровая работа в системе социальной защиты» соответствует всем требованиям к реализации программы и может быть рекомендована к использованию.

Рецензент:

Доцент кафедры социологии

управления, канд. психол. наук, доцент

Е.В.Головлева