**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**
**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

**ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ**

УТВЕРЖДЕНО
И.о. директора Дальневосточного института управления – филиала РАНХиГС
М.Ю. Боев

Электронная подпись

**ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**
**Социальное страхование и пенсионное обеспечение**

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ
**междисциплинарного типа**

## Б1.В.06 Модуль 2. Организационно- управленческий

*(код и наименование РПМ)*

39.03.02 Социальная работа
*(код, наименование направления подготовки)*

Очная, заочная
*(формы обучения)*

Год набора - 2024

Хабаровск, 2024 г.

**Авторы-составители:**

доктор социологических наук, профессор, профессор кафедры социально- гуманитарных наук **Кривоносова Людмила Александровна;**

**Заведующий кафедрой социально-гуманитарных наук:** кандидат социологических наук, доцент П.Г. Сидоров

РПМ Б1.В.06 Модуль 2. Организационно- управленческий одобрена на заседании кафедры социально-гуманитарных наук. Протокол № 9 от 22.05.2024

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по модулю, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы 4
2. Объем и место модуля в структуре образовательной программы 8
3. Содержание и структура модуля 8
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплинам модуля 23
5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по модулю 41
6. Методические материалы по освоению модуля 58
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" 72
7.1. Основная литература 72
7.2. Дополнительная литература 73
7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация 74
7.4. Интернет-ресурсы
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 78

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по модулю, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

### 1.1 Модуль Б1.В.06 Модуль 2. Организационно- управленческий обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

| Код компетенции | Наименование компетенции |
|---|---|
| | |
| ОПК-4 | Способен к использованию, контролю и оценке методов и приемов осуществления профессиональной деятельности в сфере социальной работы |
| ОПК ОС-5 | Способен к оказанию услуг в области обязательного социального обеспечения и социальной помощи населению. |
| ОПК ОС-6 | Способен предоставлять социальные услуги и реализовывать меры социальной поддержки населению, осуществлять оценку их эффективности. |
| ПКо-1 | Способен проводить 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 |
| ПКо-4 | Способен предоставлять меры социального обеспечения, социальной помощи и социального обслуживания с целью улучшения условий жизнедеятельности граждан и расширения их возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, путем мобилизации собственных физических, психических и социальных ресурсов, на основе методов социальной диагностики, профилактики и коррекции. |
| ПКд-6 | Способен организовать работу по предоставлению социальных услуг, социального обеспечения, мер социальной помощи и социальной защиты граждан, с учетом их индивидуальных потребностей |
| ПКд-8 | Способен организовать работу в учреждении пенсионного обеспечения и социального страхования, связанную с установлением выплат социального характера |

### 1.2.В результате освоения Б1.В.06 Модуль 2. Организационно- управленческий обучающихся должны быть сформированы:

| ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ трудовые или профессиональные действия | Код компонента компетенции | Результаты обучения |
|---|---|---|
| 1. 1.1 Выявление граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации Определение объема, видов и форм социального обслуживания и мер социальной поддержки, в которых нуждается | ПКо-1.1 | *на уровне знаний:* –знания в области определения индивидуальных потребностей граждан, нуждающихся в социальной защите, в целях улучшения своих жизненных условий; |
| | | *на уровне умений:* –умения определять индивидуальные потребности граждан, нуждающихся в социальной защите, в целях улучшения своих жизненных условий; |

| | | |
|---|---|---|
| гражданин для преодоления трудной жизненной ситуации и предупреждения ее возникновения | | *на уровне навыков:*<br>-владеет навыками определять индивидуальные потребности граждан, нуждающихся в социальной защите, в целях улучшения своих жизненных условий |
| 1.2 Организация деятельности подразделения (группы специалистов) по реализации социальных услуг и мер социальной поддержки<br>Контроль качества и эффективности социального обслуживания граждан и предоставления мер социальной поддержки | ПКо-4.1 | *на уровне знаний:*<br>-знания в области контроля качества и эффективности мер социальной поддержки; |
| | | *на уровне умений:*<br>- умений в области контроля качества и эффективности мер социальной поддержки; |
| | | *на уровне навыков:*<br>-навыки области реализации контроля качества и эффективности мер социальной поддержки |
| 1.3 Подготовка предложений по формированию социальной политики, развитию социальной помощи и социального обслуживания населения.<br><br>*(Профстандарт, код 03001, Специалист по социальной работе, 571н, 22.10.2013, №30549, 06.12.2013)* | ПКо-4.2 | *на уровне знаний :*<br>-знание современных управленческих методов и с использованием отечественного и зарубежного опыта; |
| | | *на уровне умений :*<br>-умение решать помощью современных управленческих методов с использованием отечественного и зарубежного опыта; |
| | | *на уровне навыков:*<br>-способность решать задачи анализа данных исследования с помощью современных управленческих методов с использованием отечественного и зарубежного опыта |
| 2.2.1Обеспечение организации работы по установлению выплат социального Характера<br><br>*(Профстандарт «Специалист по организации и установлению выплат социального характера" (Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 28 октября 2015 г. N 787н)* | ПКд-5.1 | *на уровне знаний :*<br>-знает межведомственное взаимодействие и координацию деятельности специалистов организаций социального обслуживания, общественных организаций, и/ или индивидуальных предпринимателей, осуществляющих социальное обслуживание населения на принципах координации и социального партнерства; |
| | | *на уровне умений :*<br>- умеет организовать межведомственное взаимодействие и координацию деятельности специалистов организаций социального обслуживания, общественных организаций, и/ или индивидуальных предпринимателей, осуществляющих социальное обслуживание населения на принципах координации и социального партнерства; |
| | | *на уровне навыков:*<br>-навыки организации межведомственное взаимодействие и координации деятельности специалистов организаций социального обслуживания, общественных организаций, и/ или индивидуальных предпринимателей, осуществляющих социальное обслуживание населения на принципах координации и социального партнерства. |
| | ПКд-6.1 | *на уровне знаний :*<br>-знания по организации работы по предоставлению социальных услуг, социального обеспечения, мер социальной помощи и социальной защиты граждан в специализированных организациях и учреждениях; |
| | | *на уровне умений :*<br>-умения организовать работу по предоставлению социальных услуг, социального обеспечения, мер социальной помощи и социальной защиты граждан в |

| | | |
|---|---|---|
| | | специализированных организациях и учреждениях; |
| | | *на уровне навыков:*<br>- навыки организации работы по предоставлению социальных услуг, социального обеспечения, мер социальной помощи и социальной защиты граждан в специализированных организациях и учреждениях |
| | ПКд-6.3 | *на уровне знаний :*<br>-владеет знаниями организации работы и установленных процедур, связанных с предоставлением социальных услуг специализированных организациях и учреждениях; |
| | | *на уровне умений :*<br>-умеет организовать работу по предоставлению социальных услуг специализированных организациях, с учетом установленных процедур; |
| | | *на уровне навыков:*<br>-владеет навыками организации работы по предоставлению социальных услуг специализированных организациях и учреждениях с учетом установленных процедур. |
| | ПКд-8.1 | *на уровне знаний :*<br>-знания, связанные с организацией работы по развитию рынка социальных услуг, формированию позитивного имиджа социальной работы и реализующих ее специалистов, привлечению ресурсов организаций, общественных объединений, частных лиц к реализации мер по социальной защите населения; |
| | | *на уровне умений :*<br>-умения организации работы по развитию рынка социальных услуг, формированию позитивного имиджа социальной работы и реализующих ее специалистов, привлечению ресурсов организаций, общественных объединений, частных лиц к реализации мер по социальной защите населения; |
| | | *на уровне навыков:*<br>-навыки организации работы по развитию рынка социальных услуг, формированию позитивного имиджа социальной работы и реализующих ее специалистов, привлечению ресурсов организаций, общественных объединений, частных лиц к реализации мер по социальной защите населения |

**1.3. Последовательность освоения компонентов компетенции в структуре модуля**

| Наименование дисциплины в структуре модуля | Код компонента компетенции | Наименование компонента компетенции |
|---|---|---|
| Б1.В.06.01 Социальный менеджмент | ПКо-4.1 | Способность содействовать мобилизации собственных ресурсов граждан и ресурсов их социального окружения для преодоления трудной жизненной ситуации и профилактики ее ухудшения |
| Б1.В.06.02 Управление человеческими ресурсами | ПКо-4.2 | Способность в 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 |
| Б1.В.06.03 Социальная работа с различными группами населения | ОПК ОС-5.1 | Способность выбирать методы и технологии социальной помощи населению, ориентироваться в нормативных и правовых вопросах предоставления услуг в области обязательного социального обеспечения и социальной помощи, качественно, реализовывать технологии социального взаимодействия различных категорий специалистов социальных учреждений и организаций |
| | ОПК ОС-6.3 | Способность использовать методики диагностики потребностей различных категорий населения в видах и объемах социальных услуг и социальной поддержки, составлять программы социального обслуживания и социальной поддержи, осуществлять консультирование по предоставлению данных мер социальной поддержки |
| Б1.В.06.04 Организация работы органов пенсионного обеспечения и социального страхования | ПКд-6.1 | Способен организовать работу по предоставлению социальных услуг, социального обеспечения, мер социальной помощи и социальной защиты граждан в специализированных организациях и учреждениях |
| | ПКд-8.1 | Способность организовать работу органов пенсионного обеспечения и социального страхования, используя современные методы и технологии. |
| Б1.В.06.05 Социальное обслуживание населения | ОПК ОС-5.1 | Способность выбирать методы и технологии социальной помощи населению, ориентироваться в нормативных и правовых вопросах предоставления услуг в области обязательного социального обеспечения и социальной помощи, качественно, реализовывать технологии социального взаимодействия различных категорий специалистов социальных учреждений и организаций. |
| | ПКо-1.1 | Способность определять индивидуальные потребности граждан, нуждающихся в социальной защите, в целях улучшения своих жизненных условий. |

## 2. Объем и место модуля в структуре ОП ВО

Общая трудоемкость **Б1.В.06 Модуль 2. Организационно- управленческий** по учебному плану составляет 19 зачетных единицы; 684 акад. ч. В том числе:

- **по очной форме обучения**: количество часов, выделенных на контактную работу с преподавателем 230 акад. ч. – лекции – 112 ак. часов; на практическую подготовку –112 акад. ч.; на самостоятельную работу обучающихся – 346 акад. ч., 108 акад.ч., контроль, 34 акад.ч, занятия в интерактивной форме, 16 акад.ч. на практическую подготовку.

- **по заочной форме обучения** количество часов, выделенных на контактную работу с преподавателем 56 акад. ч. – лекции – 30 ак. часов; на практическую подготовку – 26 акад. ч.; на самостоятельную работу обучающихся – 593 акад. ч., 35 акад.ч., контроль, 16 акад.ч. на практическую подготовку.

Дисциплины модуля изучаются по очной форме обучения в 4,5,6 и 8 семестрах, по заочной форме обучения в 6 и 8 семестрах

## 3. Содержание и структура модуля
## 3.1. Структура модуля

***Очная форма обучения***

| № п/п | Наименование тем (разделов) | Объём дисциплины (модуля), час | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации*** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л/ДОТ | ЛР/ДОТ | ПЗ/ДОТ | КСР | | |
| **Б1.В.06.01 Социальный менеджмент** | | | | | | | | |
| 1 | Сущность и основные категории менеджмента | 18/2 | 4 | | 2/2 | 4 | 8 | О, СЗ |
| 2 | Системный подход к управлению | 18 | 4* | | 2 | 4 | 8 | О, СЗ |
| 3 | Процесс управления, его цели и функции | 18/2 | 4 | | 2/2 | 4 | 8 | О, СЗ |
| 4 | Решения в процессе управления | 18 | 2/2 | | 2 | 6 | 8 | О, СЗ |
| 5 | Планирование как функция управления | 18/2 | 2/2 | | 4 | 4 | 8 | О, СЗ |
| 6 | Организация как функция менеджмента | 16/4 | 2* | | 4/4 | 6 | 4 | О, СЗ |
| 7 | Мотивация как функция управления | 18/2 | 2/2 | | 4 | 4 | 8 | О, СЗ |
| 8 | Контроль как функция управления | 18 | 2 | | 2* | 4 | 10 | О, СЗ |
| Промежуточная аттестация | | 2 | | | | | | Экзамен с использованием ДОТ |
| | **Всего часов:** | **144/14** | **22/6** | **-** | **22/8** | **36** | **62** | |
| **Б1.В.06.02 Управление человеческими ресурсами** | | | | | | | | |
| 1. | Сущность и содержание управления персоналом в организациях | 12/4 | 2/2 | - | 2/2 | 2 | 6 | О, КЗ, |
| 2. | Развитие теории управления персоналом в мире и в России | 12 | 2 | - | 2* | 4 | 4 | О, Д |
| 3. | Принципы, методы и функции управления персоналом в современных организациях | 12/4 | 2/2 | - | 2/2 | 4 | 4 | О, ПЗ, |
| 4. | Планирование персонала в организации | 12 | 2 | - | 2 | 4 | 4 | О, КЗ |
| 5. | Набор персонала в организацию | 12 | 2* | - | 2 | 4 | 4 | О, КЗ |
| 6. | Отбор персонала в организациях | 14 | 2 | - | 2* | 4 | 6 | О, КЗ |
| 7. | Мотивация и стимулирование персонала организаций | 14/2 | 2 | - | 2/2 | 4 | 6 | О, КЗ |
| 8. | Адаптация персонала в организациях | 14/2 | 2/2 | - | 2 | 2 | 8 | О, КЗ |
| 9. | Обучение персонала в | 14 | 2 | - | 2 | 2 | 8 | О, |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | организациях | | | | | | | КЗ |
| 10. | Оценка трудовой деятельности персонала | 14 | 2 | - | 2* | 4 | 6 | КЗ, Д |
| 11. | Национальные модели управления персоналом и проблемы выбора эффективной модели в современных российских условиях | 12/4 | 4/2 | | 4/2 | 2 | 2 | КЗ, Д |
| Промежуточная аттестация | | 2 | | | | | | Экзамен с использованием ДОТ |
| **Итого часов:** | | **144/16** | **24/8** | | **24/8** | **36** | **58** | |

**Б1.В.06.03 Социальная работа с различными группами населения**

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | «Социальная группа» как объект социальной работы» | 36 | 6 | | 6 | 6 | 18 | О |
| 2. | «Опыт социальной работы с различными социально-уязвимыми категориями населения» | 36/4 | 6/4 | | 6 | 6 | 18 | КЗ |
| 3. | «Изучение особенностей жизнедеятельности и социального самочувствия различных категорий населения» | 36/4 | 6 | | 6/4 | 8 | 16 | О |
| 4. | «Содержание и организация социально-профилактических мероприятий в отношении различных категорий населения» | 36/2 | 6/2 | | 6 | 8 | 16 | О |
| 5. | «Социальная работа с различными категориями населения» | 34/2/6 | 6/2 | | 6/4 | 8 | 16 | О, Э, Р. |
| Промежуточная аттестация | | 2 | | | | | | Экзамен с использованием ДОТ, курсовая работа |
| **Итого часов:** | | **180** | **30/8** | | **30/8** | **36** | **82** | |

**Б1.В.06.04 Организация работы органов пенсионного обеспечения и социального страхования**

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Пенсионное обеспечение и страхование в системе социальной защиты населения в РФ | 12 | 2 | - | 2* | | 8 | Д |
| 2 | История становления системы органов пенсионного обеспечения и страхования в России | 12 | 2 | - | 2 | | 8 | Э |
| 3 | Организационно-управленческие характеристики системы пенсионного обеспечения и страхования | 12/4 | 2/2 | - | 2/2 | | 8 | Р |
| 4 | Взаимодействие органов Пенсионного фонда РФ с другими органами исполнительной власти | 12 | 2 | - | 2* | | 8 | Д |
| 5 | Организация работы территориальных отделений ПФР по индивидуальному | 12 | 2 | - | 2 | | 8 | Р |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | (персонифицированному) учету и администрированию страховых взносов | | | | | | | |
| 6 | Организация работы территориальных отделений ПФР по оценке пенсионных прав застрахованных лиц | 12/2 | 2/2 | - | 2* | | 8 | Д |
| 7 | Взаимодействие негосударственных пенсионных фондов с ПФР и органами исполнительной власти РФ | 12 | 2 | - | 2 | | 8 | О |
| 8 | Порядок управления, формирования и расходования средств негосударственных пенсионных фондов | 12/4 | 2/2 | - | 2/2 | | 8 | Д |
| 9 | Организация работы негосударственных пенсионных фондов с застрахованными гражданами | 12/8 | 4/4 | - | 4/4 | | 4 | Э |
| | **Промежуточная аттестация** | | | | | | | **Зачет с использованием ДОТ** |
| **Итого часов** | | **108/18** | **20/10** | **-** | **20/8** | | **68** | |

**Б1.В.06.05 Социальное обслуживание населения**

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Понятие социальной защиты: сущность и содержание | 16 | 2 | | 2 | | 12 | ПЗ |
| 2 | Нормативно-законодательное обеспечение социальной защиты | 14/4 | 2/2 | | 2/2 | | 10 | Р |
| 3 | Социальные гарантии, льготы и пособия | 14 | 2 | | 2* | | 10 | О |
| 4 | Виды социальной защиты: социальное обеспечение | 16/4 | 2/2 | | 2/2 | | 12 | ПЗ |
| 5 | Виды социальной защиты: социальное страхование | 16 | 2 | | 2 | | 12 | ПЗ |
| 6 | Сущность и содержание социального обслуживания | 16 | 2* | | 2 | | 12 | Р |
| 7 | Принципы и стандарты социального обслуживания | 16/6 | 4/2 | | 4/4 | | 8 | О |
| | Промежуточная аттестация | | | | | | | Зачет с использованием ДОТ |
| **Итого (часов** | | **108/14** | **16/6** | **-** | **16/8** | | **76** | |
| **Итого по модулю** | | **230** | **112** | | **112** | **108** | **346** | |

## *Заочная форма обучения*

| **№ п/п** | **Наименование тем (разделов)** | **Объём дисциплины (модуля), час** | | | | | | **Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации**** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | **Всего** | **Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий** | | | | **СР** | |
| | | | **Л** | **ЛР** | **ПЗ** | **КСР** | | |

**Б1.В.06.01 Социальный менеджмент**

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Сущность и основные категории менеджмента | 18 | 2 | | | | 16 | О, СЗ |
| 2 | Системный подход к управлению | 18 | | | | 2 | 16 | О, СЗ |
| 3 | Процесс управления, его цели и функции | 16 | | | | 2 | 16 | О, СЗ |
| 4 | Решения в процессе управления | 18 | | | | 2 | 16 | О, СЗ |
| 5 | Планирование как функция управления | 18/2 | 2/2 | | | 1 | 15 | О, СЗ |
| 6 | Организация как функция менеджмента | 16 | | | 2 | | 14 | О, СЗ |
| 7 | Мотивация как функция управления | 22/2 | | | 2/2 | | 20 | О, СЗ |
| 8 | Контроль как функция управления | 16 | 2 | | | 2 | 12 | О, СЗ |
| Промежуточная аттестация | | 2 | | | | | | Экзамен с пользованием ДОТ |
| | **Всего акад. часов:** | **144/4** | **6/2** | | **4/2** | **9** | **123** | |

**Б1.В.06.02 Управление человеческими ресурсами**

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Сущность и содержание управления персоналом в организациях | 10 | | - | 2 | | 8 | О, КЗ, |
| 2 | Развитие теории управления персоналом в мире и в России | 10 | 2 | - | | - | 8 | О, Д |
| 3 | Принципы, методы и функции управления персоналом в современных организациях | 10 | | - | | 2 | 8 | О, ПЗ, |
| 4 | Планирование персонала в организации | 10 | | - | | 2 | 8 | О, КЗ |
| 5 | Набор персонала в организацию | 10/2 | | - | 2/2 | - | 8 | О, КЗ |
| 6 | Отбор персонала в организациях | 10/2 | 2/2 | - | | 2 | 6 | О, КЗ |
| 7 | Мотивация и стимулирование персонала организаций | 10 | | - | | - | 10 | О, КЗ |
| 8 | Адаптация персонала в организациях | 10 | | - | 2 | - | 8 | О, КЗ |
| 9 | Обучение персонала в организациях | 10 | | - | | | 10 | О, КЗ |
| 10 | Оценка трудовой деятельности персонала | 8 | | - | | 1 | 7 | КЗ, Д |
| 11 | Национальные модели управления персоналом и проблемы выбора эффективной модели в современных российских условиях | 8/2 | 2/2 | | | | 6 | КЗ, Д |
| Промежуточная аттестация | | 2 | | | | | | экзамен |
| **Всего:** | | **108/6** | **6/4** | | **6/2** | **9** | **121** | |

**Б1.В.06.03 Социальная работа с различными группами населения**

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **1** | «Социальная группа» как объект социальной работы» | 36 | 2 | | | 2 | 32 | О |
| **2** | «Опыт социальной работы с различными социально-уязвимыми категориями населения» | 36/2 | 2/2 | | | 2 | 32 | КЗ |
| 3 | «Изучение особенностей | 36 | | | 2 | 2 | 32 | О |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | жизнедеятельности и социального самочувствия различных категорий населения» | | | | | | | |
| 4 | «Содержание и организация социально-профилактических мероприятий в отношении различных категорий населения» | 36/2 | 2 | | 2/2 | 2 | 30 | О |
| 5 | «Социальная работа с различными категориями населения» | 34/2 | | | 2/2 | 1 | 31 | О, Э, Р. |
| Промежуточная аттестация | | **2** | | | | | | **экзамен** |
| **Всего:** | | **180/6** | **6/2** | **-** | **6/4** | **9** | **157** | |

**Б1.В.06.04 Организация работы органов пенсионного обеспечения и социального страхования**

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Пенсионное обеспечение и страхование в системе социальной защиты населения в РФ | 12 | 2 | | | | 10 | Д |
| 2 | История становления системы органов пенсионного обеспечения и страхования в России | 12 | | | | 2 | 10 | Э |
| 3 | Организационно-управленческие характеристики системы пенсионного обеспечения и страхования | 12 | | | 2 | | 10 | Р |
| 4 | Взаимодействие органов Пенсионного фонда РФ с другими органами исполнительной власти | 12 | | | | | 12 | Д |
| 5 | Организация работы территориальных отделений ПФР по индивидуальному (персонифицированному) учету и администрированию страховых взносов | 12/2 | | | 2/2 | | 10 | Р |
| 6 | Организация работы территориальных отделений ПФР по оценке пенсионных прав застрахованных лиц | 12 | | | | | 12 | Д |
| 7 | Взаимодействие негосударственных пенсионных фондов с ПФР и органами исполнительной власти РФ | 12/2 | 2/2 | | | | 10 | О |
| 8 | Порядок управления, формирования и расходования средств негосударственных пенсионных фондов | 12 | | | | | 12 | Д |
| 9 | Организация работы негосударственных пенсионных фондов с застрахованными гражданами | 12/2 | | | | 2/2 | 10 | Э |
| **Промежуточная аттестация** | | | | | | | | **Зачет с использованием** |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | **ДОТ** |
| **Итого (в период ТО) академических часов** | **108/4** | **4/2** | **-** | **4/2** | **4** | **96** | |
| **Б1.В.06.05 Социальное обслуживание населения** | | | | | | | |
| 1 Понятие социальной защиты: сущность и содержание | 16 | 2 | | | | 14 | ПЗ |
| 2 Нормативно-законодательное обеспечение социальной защиты | 14/2 | | | 2/2 | | 12 | Р |
| 3 Социальные гарантии, льготы и пособия | 14 | | | | 2 | 12 | О |
| 4 Виды социальной защиты: социальное обеспечение | 16 | | | | | 16 | ПЗ |
| 5 Виды социальной защиты: социальное страхование | 16/2 | | | 2/2 | | 14 | ПЗ |
| 6 Сущность и содержание социального обслуживания | 16 | | | | 2 | 14 | Р |
| 7 Принципы и стандарты социального обслуживания | 16/2 | 2/2 | | | | 14 | О |
| Промежуточная аттестация | | | | | | | Зачет с использованием ДОТ |
| **Итого (в период ТО) академических часов** | **108/6** | **4/2** | **-** | **4/4** | **4-** | **96** | |

*Примечание:*
** занятие проводится в интерактивной форме;*
***Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), реферат (Р), практическое задание (ПЗ), ситуационное задание (СЗ), доклад (Д), кейс-задание (КЗ), эссэ (Э).*
**** Формы промежуточного контроля*

### 3.2. Содержание модуля

**Б1.В.06.01 Социальный менеджмент**

***Тема 1. Сущность и основные категории менеджмента***

Понятие управления, области управления (природа, общество, машинные системы), сферы управления в общественной системе и их взаимодействие, роль управления в обществе. Объект науки менеджмент. Основные категории менеджмента.

Определение «организации». Общие характеристики организаций: цели, ресурсы, горизонтальное и вертикальное разделение труда, зависимость от внешней среды. Формальные и неформальные организации. Предмет менеджмента. Управленческие отношения, их классификация. Развитие отношений управления производством в современных условиях.

Содержание науки “Менеджмент” и ее место в системе смежных наук. Управление как наука и искусство. Взаимосвязь предмета, теории и метода науки менеджмент.

Понятия «менеджмент», «менеджер». Взаимосвязь менеджмента и управления. Методические основы менеджмента. Роль эффективного менеджмента в становлении рыночных отношений в России.

Исторические роли менеджера. Роли менеджера по классификации Г. Минцберга. Основные виды менеджерской деятельности и их связь с эффективностью и преуспеванием менеджера. Социально-психологический портрет современного менеджера: биографические характеристики, способности, черты личности.

***Тема 2. Системный подход к управлению***

Характерные черты развития социально-экономических систем, обуславливающие

применение системного подхода. Понятие и составляющие системы.
Классификация систем по различным классификационным признакам: степени взаимодействия системы с внешней средой, размеру, степени свободы системы по отношению к внешней среде, уровню специализации системы, продолжительности функционирования системы, способу описания системы, типу используемых в субстанции системы величин, характеру перехода системы из одного состояния в другое.

Свойства систем: четыре группы свойств системы (свойства, характеризующие сущность и сложность системы; свойства, характеризующие связь системы с внешней средой; свойства, характеризующие методологию целеполагания системы; свойства, характеризующие параметры функционирования и развития системы).

Правила применения системного подхода.

***Тема 3. Процесс управления, его цели и функции***

Управление производством как процесс, его содержание. Элементы управления, их назначение в разработке технологии управления производством. Понятие цели управления и ее значение в процессе управления производством. Целевое управление как фактор совершенствования управления. Требования, предъявляемые к целям управления, структура и содержание целей управления.

Методологические основы определения и постановки целей управления. Роль прогнозирования в разработке цели управления.

Функциональное разделение труда в процессе управления. Классификация основных функций управления производством по их содержанию. Деление функций управления на общие, конкретные и специальные. Другие аспекты классификации функций управления производством.

***Тема 4. Решения в процессе управления***

Сущность, роль и свойства решений в процессе управления. Требования, предъявляемые к качеству управленческих решений. Классификация решений по функциональному содержанию, сфере действия, продолжительности осуществления, причины возникновения по другим признакам.

Технология подготовки принятия управленческого решения: выявление и постановка проблемы; выработка вариантов решений и выбор оптимального из них; реализация принятых решений, контроль за их исполнением.

Методы оптимизации управленческих решений. Оптимизация решений по формализуемым проблемам с помощью методов исследования операций и моделирования. Неформальные методы оптимизации управленческих решений: метод “Дельфи”, метод мозговой атаки ит.п.

***Тема 5. Планирование как функция управления***

Роль планирования в процессе управления. Взаимосвязь планирования с функциями: организация, мотивация, контроль.
Стратегическое планирование и основные этапы его осуществления, их характеристика. Определение миссии и целей организации. Понятие миссии, ее взаимосвязь с целями. Множественность, непротиворечивость целей. Влияние на миссию и цели организационных ценностей и целей руководителей высшего уровня. Прогнозирование условий деятельности организаций. Методы прогнозирования. Виды прогнозов, их использование. Оценка и анализ внешней среды организации. Факторы внешней среды: политические, экономические, конкурентные, социальные, технологические, экологические, их оценка методом экспертного опроса.

Определение наиболее значимых для организации факторов. Составление перечня внешних опасностей и возможностей со стороны внешней среды. Управленческое обследование внутренних сильных и слабых сторон организации по следующим направлениям: производство, маркетинг, финансы, трудовые ресурсы, культура (обычаи, ценности, нравы, имидж) организации.

Анализ, выбор, реализация и оценка стратегии. Понятие “стратегия”.. Оценка стратегии.

***Тема 6. Организация как функция менеджмента***

Взаимосвязь функции “организация” с другими функциями управления. Два аспекта “организации” применительно к управляющей подсистеме: построение организационной

структуры управления и распределение полномочий и ответственность между звеньями управления. Типы структур управления, их недостатки, условия эффективного использования. Линейная и функциональная структура. Модификации функциональной структуры: двухъярусное корпоративное управление проектами. Дивизионная структура и ее разновидности: продуктовая, региональная, с централизованными штабными функциями, управление проектами. Адаптивные структуры управления: матричная, множественная.

Сущность делегирования и его роль в управлении. Ответственность и полномочия. Преимущества делегирования. Причины нежелания руководителей делегировать. Причины нежелания подчиненных участвовать в процессе делегирования. Обязанности руководителя и подчиненных в процессе делегирования. Правила (техника) делегирования: что, когда, кому и как можно делегировать.

***Тема 7. Мотивация как функция управления***

Сущность мотивации, её роль в процессе управления взаимосвязь с другими функциями управления. Первоначальные концепции мотивации: метод кнута, метод кнута и пряника. Современные теории мотивации: содержательные и процессуальные. Содержательные теории мотивации: теория Абрахама Маслоу, теория потребностей Дэвида Мак Клелланда, двухфакторная теория Герцберга. Сущность теорий, их сильные и слабые стороны, рекомендации менеджерам по использованию содержательных теорий мотивации.

Процессуальные теории мотивации: теория ожидания, теория справедливости, модель Портера-Лоулера, их содержание, применение теорий мотивации на практике.

Рекомендации по проведению в организации анализа действующих систем мотивации. Методы мотивации: методы властной мотивации, методы экономической мотивации, методы социально-психологической мотивации.

**Тема 8. Контроль как функция управления**

Сущность контроля, необходимость контроля и его взаимосвязь с другими функциями управления. Виды контроля: предварительный, используемый в трех ключевых областях (по отношению к трудовым ресурсам, по отношению к материальным ресурсам, по отношению к финансовым ресурсам); текущий и заключительный. Этапы процедуры контроля и их характеристика.

Первый этап: выработка стандартов (показателей оценки деятельности). Взаимосвязь стандартов и целей деятельности. Сложности выражения целей количественными стандартами, пути разрешения этой задачи.

Второй этап: сопоставление достигнутых результатов с установленными стандартами. Определение масштаба допустимых отклонений, измерение результатов, передача и распространение информации о результатах контроля, оценка информации о результатах контроля.

Третий этап: действия. Возможные линии поведения, которые выбирает менеджер: ничего не предпринимать; устранить отклонения, определив их причину; пересмотреть стандарты, если они некачественны.

Поведенческие аспекты контроля: поведение, ориентированное на контроль; выдача непригодной информации..

Характеристики эффективного контроля (принципы контроля): стратегическая направленность, результативность, объективность, своевременность, гибкость, простота, экономичность.

**Б1.В.06.02 Управление человеческими ресурсами**

***Тема 1. Сущность и содержание управления персоналом в организациях.***

Управление персоналом как составная часть менеджмента организации. Цели и задачи управления персоналом. Понятийно-категориальный аппарат управления персоналом. Проблематика управления персоналом. Стратегия управления персоналом в организациях. Кадровая политика организации: алгоритм разработки и реализации. Система управления персоналом: ее содержание и характеристика основных элементов. Субъекты и объекты управления персоналом. Руководитель организации, его команда, кадровая служба, линейный менеджмент как первичные субъекты управления персоналом. Люди в организациях и

отношения между ними как объекты управления персоналом. Типичные проблемы в управлении персоналом современных организаций. Конфликты в управлении персоналом и способы их разрешения.

Управление персоналом как учебный курс: его цели, задачи и структура.

***Тема 2. Развитие теории и практики управления персоналом в организациях в мире и в России***

Возникновение идей об управлении персоналом в первобытном обществе, в Древнем мире, в средние века, в период индустриального развития человечества. Взгляд на управление персоналом в общей теории управления. Возникновение управления персоналом как науки. Периодизация истории управления персоналом. Вклад классических школ и подходов в развитии теории управления персоналом. Появление неоклассического менеджмента эпохи постиндустриального развития человечества и его влияние на управление персоналом. Тенденции развития современного кадрового менеджмента.

Развитие теории управления персоналом в России в дореволюционный, советский и постсоветский периоды: основные достижения и проблемы.

Практика управления персоналом в мире в эпоху классического и неоклассического менеджмента: полезные уроки и отрицательный опыт.

Перспективы развития науки и практики управления персоналом в мире и в современной России.

***Тема 3. Принципы, методы и функции управления персоналом в современных организациях***

Сущность, классификации и содержание принципов управления персоналом в организациях. Административные, экономические и социально – психологические методы управления персоналом. Кадроведческий управленческий цикл. Сущность и содержание основных функций кадрового менеджмента: планирования персонала, набора персонала, отбора персонала, мотивации и стимулирования персонала, адаптации и обучения персонала, оценки деятельности персонала и управления карьерными процессами персонала в организации.

Динамика взглядов на перечень кадровых функций и их содержание. Принятие и реализация управленческих решений как интегральная функция кадроведческого цикла. Взаимосвязь универсальных управленческих функций и функций по управлению персоналом. Управление персоналом как социальная технология. Особенности использования принципов, применения методов и реализации функций управления персоналом в практике мировых компаний и современных российских организаций.

***Тема 4. Планирование персонала в организациях***

Сущность кадрового планирования. Место и роль планирования в системе управления персоналом современной организации. Вторичность кадрового планирования по отношению к организационному планированию. Классификация планов по персоналу. Принципы и методы кадрового планирования. Алгоритм кадрового планирования. Причины неудач в планировании и пути их устранения. Высвобождение персонала: принципы, методы и технологии. Особенности планирования персонала в зарубежных и в отечественных компаниях.

***Тема 5. Набор персонала в организациях***

Сущность набора персонала. Место и роль набора в системе управления персоналом современной организации. Принципы набора персонала в организации. Инструменты набора: должностная инструкция, квалификационная карта и карта компетенций. Внешние и внутренние источники набора персонала: их преимущества и недостатки. Методы внешнего и внутреннего набора. Альтернативы набора персонала в организацию. Особенности набора персонала в зарубежных и в российских организациях.

***Тема 6. Отбор персонала в организациях***

Сущность отбора персонала в организациях. Место и роль отбора в системе управления персоналом современной организации. Критерии и принципы отбора. «Отбор» и «подбор» персонала: общее и особенное. Традиционные методы отбора персонала в организацию. Нетрадиционные методы оценки кадров при отборе. Достоинства и недостатки традиционных и нетрадиционных методов, технологии их применения. Процесс отбора: этапы и их характеристика. Типичные ошибки при отборе персонала в организациях и пути их устранения. Особенности отбора персонала в зарубежных и в российских организациях.

***Тема 7. Мотивация и стимулирование персонала в организациях***

Сущность мотивации и стимулирования персонала в организации. Место и роль мотивации и стимулирования в системе управления персоналом современной организации.

Содержание понятий «мотивация» и «стимулирование» персонала. Механизм мотивации и стимулирования персонала. Основные классические содержательные и процессуальные теории мотивации и их практическое применение в современных системах мотивации и стимулирования персонала.

Современные теории мотивации персонала в организациях: возможности применения в практике управления персоналом. Методы мотивации и стимулирования персонала: экономический метод, метод постановки целей, метод проектирования и перепроектирования труда и обогащения работ, метод соучастия персонала в управлении и др. Формы и инструменты мотивации и стимулирования персонала.

Принципы и основные элементы традиционной и нетрадиционной систем компенсации труда персонала. Самомотивация персонала и самоменеджмент Технология выбора личных целей. Управление стрессовыми ситуациями. Тайм - менеджмент. Организация рабочего места сотрудников организации. Особенности мотивации и стимулирования персонала в зарубежных и в российских организациях.

***Тема 8. Адаптация персонала в организациях***

Сущность адаптация персонала в организациях. Место и роль адаптации в системе управления персоналом современной организации. Виды адаптации. Цели и задачи адаптации персонала в организации. Уровни адаптации персонала. Процесс адаптации. Программы адаптации. Условия успешности адаптации персонала в современных организациях. Особенности адаптации персонала в зарубежных и в российских организациях.

***Тема 9. Обучение персонала в организациях***

Необходимость развития персонала организаций. Сущность обучения персонала в современных организациях. Роль обучения в профессиональном и личностном развитии персонала. Цели и задачи обучения персонала. Требования, предъявляемые к эффективному обучению персонала. Процесс обучения персонала: характеристика основных этапов. Основные формы и методы обучения. Непрерывное обучение персонала как важнейший фактор эффективной деятельности организаций. Характеристика «обучающихся организаций». Особенности обучения персонала в зарубежных организациях. Проблемы обучения персонала в организациях России и возможные пути их разрешения.

***Тема 10. Оценка деятельности персонала в организациях***

Сущность оценки деятельности персонала в современных организациях. Место и роль оценки в системе управления персоналом современной организации. Цели и функции оценки персонала организации. Объект и предмет оценки. Критерии и принципы оценки деятельности персонала. Факторы, влияющие на эффективность оценки. Методы оценки: аттестация, метод стандартных оценок, метод сравнительных оценок, метод управления по результатам, 360 градусная аттестация, метод самооценки и др. Достоинства и недостатки методов и возможности их использования в современных организациях. Система оценки персонала в организации. Субъективные ошибки при оценке деятельности сотрудников организации и возможные пути их устранения. Особенности оценки персонала в зарубежных и в российских организациях.

***Тема 11. Национальные модели управления персоналом и проблемы выбора эффективной модели в современных российских условиях***

Обусловленность моделей управления персоналом историей и традициями, социально – экономическими условиями стран, менталитетом народов. Сущностные черты американской, японской и европейской моделей управления персоналом. Возможности и ограничения моделей. Симбиозные модели управления персоналом.

Проблемы выбора эффективной модели управления персоналом в современных российских организациях и возможные пути их разрешения.

**Б1.В.06.03 Социальная работа с различными группами населения**

***Тема 1: «Социальная группа» как объект социальной работы»***

Понятие «социальная группа». Наиболее проблемные группы, классификация, критерии. Положение данных групп в современной России; основные статистические, социально-демографические показатели. Причины проблем (объективные и субъективные), факторы, специфика.

Групповые методы: групповая дискуссия, деловая игра, модификация социального поведения, социально-психологический тренинг.

Коррекционно-групповые процедуры. Социально-психологические исследования: анкетный опрос, социометрия, референтометрия, коммуникометрия.

Синергетический эффект. Соотношение «индивидуального» и «коллективного». Катарсис. Самоактуализация. Возможность свободно действовать отдельно от группы, осуществлять самопомощь. Создание социально-одобряемых социальных связей. Акцент на состояние индивида.

***Тема 2: «Опыт социальной работы с различными социально-уязвимыми категориями населения»***

Социальное единство как основа взаимопомощи. Социальные потрясения в России: причины социально-политического кризиса. Создание системы социального страхования. Гарантия государства. Патерналистская модель социального обеспечения в СССР. Создание пенсионной системы. Положение различных социальных групп в СССР. Социально-экономическое положение различных социальных групп в России, в условиях перехода к рыночным отношениям.

Сущность социальной политики, её принципы и функции. Цель и задачи социальной политики. Виды и направления социальной политики в отношении различных групп населения (семейная, молодёжная, пенсионная политика и др.) Проблема обеспечения социальной справедливости. Уровни реализации социальной политики. Механизм реализации социальной политики в Российском государстве. Организация социальной политики и её эффективность.

***Тема 3: «Изучение особенностей жизнедеятельности и социального самочувствия различных категорий населения»***

Специальные социологические теории и возможности исследования уровня жизни, условий и социального самочувствия различных социальных групп. Социальная среда и социокультурные факторы. Основные статистические показатели, индикаторы и их анализ. Возможности интерпретации и операционализации. Специфика организации социологического исследования: программа и инструментарий. Социологический опрос. Составление анкет. Специфика опроса представителей различных социальных групп. Обработка, анализ и обобщение информации.

***Тема 4: «Содержание и организация социально-профилактических мероприятий в отношении различных категорий населения»***

Сущность и содержание социальной профилактики. Предотвращение социальных проблем Положительный потенциал различных социальных групп. Факторы, определяющие

профилактические мероприятия. Комплексное планирование социально-профилактических мероприятий. Определение негативных сторон и методов воздействия. Организация профилактической помощи различным социальным группам. Основные профилактические методы, применяемые в практике социальной работы с различными группами населения.

***Тема 5: «Социальная работа с различными категориями населения»***

Семья - как основная социальная группа. Основные направления реализации социальной политики. Методы оценки и диагностики семейных отношений. Положение семей в Российской Федерации. Семьи, нуждающиеся в социальной поддержке. Государственная семейная политика: цели, задачи, принципы и механизмы реализации. Субъекты, формы и методы социального обслуживания семьи и детей.

Социальные проблемы женщин. Социальные гарантии и основные формы оказания помощи. Проблемы женского труда, здоровье, рождаемость, беременность, проблема женской занятости. Женщины и политика. Насилие над женщинами. Государственная политика по улучшению положения женщин. Правовые гарантии социальной защиты женщин. Учреждения, организации, службы, оказывающие социальную помощь женщинам в решении проблем. Формы, методы и технологии социальной работы с женщинами.

Особенности социальной работы с детьми и подростками. Проблемы правового обеспечения социальной защиты детей и подростков. Положение детей и подростков в Российской Федерации. Гарантии государства. Социализация детей и подростков: проблемы, содержание, процесс, методы, формы и организации. Социальная защита дошкольников и школьников. Роль семьи в формировании социальной защищённости детей. Решение проблемы детской беспризорности. Реабилитация дезадаптированных детей. Особенности социальной защиты и социализации воспитанников детских домов.

Пожилые люди - как особая социальная группа. Социальное положение и психологические особенности пожилых людей. . Пожилой человек в семье. Медико-социальная реабилитация пожилых людей. Основные направления социальной политики государства по социальной защите пожилых людей. Пенсионная система и здравоохранение. Социальное обслуживание и обеспечение пожилых людей. Социальное попечительство. Типы и виды учреждений социального обслуживания пожилых людей. Основные формы и методы социальной работы с лицами старшего возраста.

Специфика социальной работы с инвалидами. Понятие инвалидности и её виды. Положение инвалидов в России и за рубежом..

Миграция и основные направления социальной работы с мигрантами, беженцами и вынужденными переселенцами.. Последствия вынужденной миграции. Государственная миграционная политика: направления и приоритеты. Деятельность Федеральной Миграционной Службы. Правовые аспекты социальной работы с мигрантами. Основные технологии и формы социальной работы с мигрантами.

Малообеспеченные граждане: критерии определения, основные виды оказания помощи. Показатели материального обеспечения людей. Потребности населения, их классификация. Удовлетворение потребностей. Факторы, обуславливающие удовлетворение потребностей. Бытовой уровень. . Критерии определения малообеспеченности человека и семьи. Социальная защита малообеспеченных слоев населения. Государственные гарантии помощи: индексации, льготы, компенсации. Благотворительная помощь.

Девиантные группы: специфика, основные методы социальной помощи, социальный контроль и профилактика. Понятие и причины девиантного поведения. Специфика социальной работы с представителями различных групп, склонных к девинтному поведению.

Профессиональные группы. Организация социальных служб на предприятиях..

Религиозные группы; установки сознания, особенности мировоззрения, специфика оказания помощи. Религия: социокультурный и психологический подходы.

Социально-этнические группы. Культура этносов. Предотвращение и разрешение межэтнических конфликтов. Социально-этнические группы и их классификация. Самобытная культура этносов. Социально-этническая среда и ё влияние. Особенности отношений между социально-этническими группами. Этнические' проблемы в России.

Особенности реализации социальной работы в отношении представителей «групп риска». Понятие «группа риска». Основания выделения. Факторы риска. Причины попадания людей в «группы риска». Особенности реализации социальной работы с представителями «групп риска». Социальные программы ресоциализации и реабилитации представителей «групп риска».

**Б1.В.06.04 Организация работы органов пенсионного обеспечения и социального страхования**

***Тема 1. Пенсионное обеспечение и страхование в системе социальной защиты населения в РФ***

Субъективная и объективная пенсионных рисков. Риск и защита. Объект и предмет в пенсионном обеспечении и страховании. Запрещенные интересы в пенсионном страховании. Привлекательность и понятность пенсионной системы для населения. Неблагоприятная демография.

***Тема 2. История становления системы органов пенсионного обеспечения и страхования в России***

Три этапа развития пенсионного обеспечения в России.

Устав о пенсиях и единовременных пособиях 1827 года. Правила о мерах призрения нижних чинов и их семейств. Государственная касса страхования рабочих от несчастных случаев на производстве. Государственная пенсионная касса. Эмеритальные, пенсионные и страховые кассы. Пакет социальных законов 1912 года. Резолюция Пражской Всероссийской конференции РСДРП(б) 1912 года.

Сообщение Советской власти «О социальном страховании». Декреты Советской власти 1918 года о социальном страховании. Военный коммунизм. Положение о социальном обеспечении трудящихся. Новая экономическая политика (НЭП), Декрет 1921 года «О социальном страховании лиц занятых наемным трудом». Закон 1956 года «О государственных пенсиях». Закон 1964 года о пенсиях и пособиях членам колхоза.

Реформы 1990-х годов. Либерализация экономики, приватизация общественной (государственной) собственности. Закон стоимости рабочей силы. Три подхода к реформированию пенсионной системы РФ – 1995, 1998, 2000 г.г. Пенсионная реформа 2002 года. Изменения пенсионной системы 2015 года.

***Тема 3. Организационно-управленческие характеристики системы пенсионного обеспечения и страхования***

Признаки страхового фонда. Предпосылки создания страхового фонда в области пенсионного обеспечения. Организационные формы страхового фонда. Особенности пенсионного фонда. Эволюция пенсионного фонда.

***Тема 4. Взаимодействие органов Пенсионного фонда РФ с другими органами исполнительной власти***

Взаимодействие с органами Министерства РФ по налогам и сборам; с органами федерального казначейства; с органами социальной защиты населения; с органами записи актов гражданского состояния и другими органами.

Порядок обмена информацией между налоговыми органами и органами ПФР. Соглашение о взаимодействии органов федерального казначейства и органом ПФР. Соглашение об информационном обмене между отделением ПФР и органом социальной защиты населения

***Тема 5. Организация работы территориальных отделений ПФР по индивидуальному (персонифицированному) учету и администрированию страховых взносов***

Регистрация всех категорий страхователей, сбор и обработка представляемых

страхователями сведений индивидуального (персонифицированного) учета. Обработка в ПТК СПУ сведений индивидуального (персонифицированного) учета. Использование информационной базы персонифицированного учета. Хранение документов индивидуального (персонифицированного) учета.

Выполнение мероприятий по ведению информационной базы персонифицированного учета, ее актуализации и использованию для целей обязательного пенсионного страхования. Учет пенсионных поступлений на страховую и накопительную часть трудовой пенсии. Взаимодействие с налоговыми органами, органами федерального казначейства Министерства финансов РФ для целей индивидуального (персонифицированного) учета.

***Тема 6. Организация работы территориальных отделений ПФР по оценке пенсионных прав застрахованных лиц***

Осуществление работы по оценке индивидуальных сведений о трудовом стаже за период до регистрации в качестве застрахованного лица; проведение правовой оценки индивидуальных сведений застрахованных лиц по общему трудовому стажу, стажу на соответствующих видах работ, стажу отдельных категорий застрахованных лиц (творческих работников, лиц свободных профессий, самозанятого населения, крестьянских (фермерских) хозяйств), а также их заработка (дохода) в соответствии с правовыми актами.

Проведение работы по оценке пенсионных прав застрахованных лиц путем конвертации (преобразования) в расчетный пенсионный капитал одновременно с назначением им трудовой пенсии. Представление сведений по вопросам оценки пенсионных прав (конвертации) застрахованных лиц по запросам Отделения ПФР.

Проведение документальных проверок индивидуальных сведений застрахованных лиц, стажа на соответствующих видах работ, в ходе которых устанавливается достоверность и достаточность (полнота) юридически значимой информации для назначения пенсий, содержащейся в индивидуальных сведениях застрахованных лиц. Осуществление конвертации пенсионных прав застрахованных лиц во взаимодействии с отделом назначения и выплаты пенсий.

***Тема 7 Взаимодействие негосударственных пенсионных фондов с ПФР и органами исполнительной власти РФ***

Ведение базы данных пенсионеров, а также пенсионеров, не имеющих регистрации по месту жительства или месту пребывания на территории Российской Федерации. Формирование и подготовка выплатной документации. Проведение удержаний из пенсий и других выплат, отнесенных законодательством к компетенции ПФР;

Осуществление контроля за правильностью сведений, содержащихся в базе данных пенсионеров и выплатных документах;

***Тема 8. Порядок управления, формирования и расходования средств негосударственных пенсионных фондов***

Положение о порядке и об условиях внесения пенсионных взносов в фонд; положение о направлениях и порядке размещения пенсионных резервов; положение о порядке ведения пенсионных счетов и информирования об их состоянии вкладчиков и участников.

Перечень пенсионных оснований; положение о порядке и об условиях выплаты негосударственных пенсий; положение о порядке изменения или прекращения пенсионного договора; перечень прав и обязанностей вкладчиков, участников фонда.

Положение о порядке формирования пенсионных резервов; положение о порядке расчета выкупной суммы; положение о порядке предоставления вкладчикам и участникам информации об управляющем и о депозитарии, с которыми фондом заключены договоры на оказание услуг; методика осуществления актуарных расчетов обязательств фонда; нормативы определения размера оплаты услуг фонда, управляющего и депозитария.

***Тема 9. Организация работы негосударственных пенсионных фондов с застрахованными гражданами***

Органы управления НПФ и контроль за его деятельностью. Структура органов управления НПФ . Оперативное управление деятельностью НПФ. Учет и отчетность НПФ. Бухгалтерская отчетность фонда по итогам года. Актуарное оценивание результатов деятельности.

**Б1.В.06.05 Социальное обслуживание населения**

**Тема 1. Понятие социальной защиты: сущность и содержание**

Государственная политика в области социальной защиты. Создание механизма социальной защищенности граждан, ее важнейшие ориентиры. Функции социальной защиты. Управление системой социальной защиты населения на федеральном, региональном, местном уровнях.

***Тема 2. Нормативно-законодательное обеспечение социальной защиты***

Правовое обеспечение социальной защиты. Основное содержание нормативно-правового обеспечения социальной защиты населения. Современное состояние правового обеспечения социальной работы. Правовые основы социальной защиты различных категорий населения: семьи, женщин и детей, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; безнадзорных детей и подростков; молодежи, одиноких пожилых граждан; ветеранов, инвалидов; беженцев и вынужденных переселенцев; безработных; лиц без определенного места жительства; ранее судимых; военнослужащих и др. Перспективы развития законодательства о социальной защите.

Зарубежный опыт законотворчества в области социальной защиты Принципы социальной защиты населения. Формирование новых подходов к социальной защите – процесс монетизации льгот

***Тема 3. Социальные гарантии, льготы и пособия***

Проблемы гарантий и механизм реализации прав человек и гражданина. Гарантированность прав и свобод человека и гражданина. Понятие и система социальных гарантий прав граждан. Функции, принципы, механизмы реализации социальных гарантий.

Объекты и содержание гарантий. Государство как основной субъект социальных гарантий прав граждан. Виды гарантий. Материальные, политические, духовные, юридические, организационные гарантии.

***Тема 4. Виды социальной защиты: социальное обеспечение***

Краткая характеристика основных видов социальной защиты их взаимодействие и взаимовлияние. Категории населения, нуждающиеся в различных видах социальной защиты. Социальное обеспечение и социальное страхование. Источники финансирования социального обеспечения. Понятие, предмет, метод, принципы, система, источники права социального обеспечения. Государственное пенсионное обеспечение. Граждане, имеющие право на пенсию по государственному пенсионному обеспечению. Виды пенсий по государственному пенсионному обеспечению. Условия назначения пенсий. Социальные пенсии.

***Тема 5. Виды социальной защиты: социальное страхование***

Государственное пенсионное страхование. Круг лиц, подлежащих пенсионному страхованию. Субъекты государственного страхования, их права и обязанности. Обязательное и добровольное медицинское страхование. Организации, осуществляющие социальное страхование

***Тема 6. Сущность и содержание социального обслуживания***

Организация и ресурсное обеспечение социального обслуживания. Нормативно-правовые акты, регулирующие социальное обслуживание в России.

***Тема 7. Принципы и стандарты социального обслуживания***

Государственные стандарты социального обслуживания. Российский и зарубежный опыт. Принципы социального обслуживания. Понятие системы социальных служб. Виды учреждений социального обслуживания. Основные виды социальных услуг.

**4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплинам модуля таблица**

**4.1 В ходе реализации дисциплин используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:**

| № п/п | Наименование тем (разделов) | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации** | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации ДОТ |
|---|---|---|---|
| **Б1.В.06.01 Социальный менеджмент** | | | |
| Тема 1 | Сущность и основные категории менеджмента | О, СЗ | О, СЗ |
| Тема 2 | Системный подход к управлению | О, СЗ | О, СЗ |
| Тема 3 | Процесс управления, его цели и функции | О, СЗ | О, СЗ |
| Тема 4 | Решения в процессе управления | О, СЗ | О, СЗ |
| Тема 5 | Планирование как функция управления | О, СЗ | О, СЗ |
| Тема 6 | Организация как функция менеджмента | О, СЗ | О, СЗ |
| Тема 7 | Мотивация как функция управления | О, СЗ | О, СЗ |
| Тема 8 | Контроль как функция управления | О, СЗ | О, СЗ |
| **Б1.В.06.02 Управление человеческими ресурсами** | | | |
| Тема 1 | Сущность и содержание управления персоналом в организациях. | О,КЗ | О,КЗ |
| Тема 2 | Развитие теории управления персоналом в мире и в России | О,Д | О,Д |
| Тема 3 | Принципы, методы и функции управления персоналом в современных организациях | П,ПЗ | О,ПЗ |
| Тема 4 | Планирование персонала в организации | О,КЗ | О,КЗ |
| Тема 5 | Набор персонала в организацию | О,КЗ | О,КЗ |
| Тема 6 | Отбор персонала в организациях | О,КЗ | О,КЗ |
| Тема 7 | Мотивация и стимулирование персонала организаций | О,КЗ | О,КЗ |
| Тема 8 | Адаптация персонала в организациях | О,КЗ | О,КЗ |
| Тема 9 | Обучение персонала в организациях | О,КЗ | О,КЗ |
| Тема 10 | Оценка трудовой деятельности персонала | КЗ,Д | КЗ,Д |
| Тема 11 | Национальные модели управления персоналом и проблемы выбора эффективной модели в современных российских условиях | КЗ,Д | КЗ,Д |
| **Б1.В.06.03 Социальная работа с различными группами населения** | | | |
| Тема 1 | Социальная группа» как объект социальной работы | О | О |
| Тема 2 | Опыт социальной работы с различными социально-уязвимыми категориями населения | КЗ | КЗ |
| Тема 3 | Изучение особенностей жизнедеятельности и социального самочувствия различных категорий населения | О | О |
| Тема 4 | Содержание и организация социально- | О | О |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | профилактических мероприятий в отношении различных категорий населения | | |
| Тема 5 | Социальная работа с различными категориями населения | О,Э,Р | О,Э,Р. |

**Б1.В.06.04 Организация работы органов пенсионного обеспечения и социального страхования**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Тема 1 | Пенсионное обеспечение и страхование в системе социальной защиты населения в РФ | Д | Д |
| Тема 2 | История становления системы органов пенсионного обеспечения и страхования в России | Э | Э |
| Тема 3 | Организационно-управленческие характеристики системы пенсионного обеспечения и страхования | Р | Р |
| Тема 4 | Взаимодействие органов Пенсионного фонда РФ с другими органами исполнительной власти | Д | Д |
| Тема 5 | Организация работы территориальных отделений ПФР по индивидуальному (персонифицированному) учету и администрированию страховых взносов | Р | Р |
| Тема 6 | Организация работы территориальных отделений ПФР по оценке пенсионных прав застрахованных лиц | Д | Д |
| Тема 7 | Взаимодействие негосударственных пенсионных фондов с ПФР и органами исполнительной власти РФ | О | О |
| Тема 8 | Порядок управления, формирования и расходования средств негосударственных пенсионных фондов | Д | Д |
| Тема 9 | Организация работы негосударственных пенсионных фондов с застрахованными гражданами | Э | Э |

**Б1.В.06.05 Социальное обслуживание населения**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Тема 1 | Понятие социальной защиты: сущность и содержание | ПЗ | ПЗ |
| Тема 2 | Нормативно-законодательное обеспечение социальной защиты | Р | Р |
| Тема 3 | Социальные гарантии, льготы и пособия | О | О |
| Тема 4 | Виды социальной защиты: социальное обеспечение | ПЗ | ПЗ |
| Тема 5 | Виды социальной защиты: социальное страхование | ПЗ | ПЗ |
| Тема 6 | Сущность и содержание социального обслуживания | Р | Р |
| Тема 7 | Принципы и стандарты социального обслуживания | О | О |

Примечание:

*Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), реферат (Р), практическое задание (ПЗ), ситуационное задание (СЗ), доклад (Д), кейс-задание (КЗ), эссэ (Э).*

## 4.2. Типовые материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

### Б1.В.06.01 Социальный менеджмент

***Типовые оценочные материалы по теме 1 «Сущность и основные категории менеджмента»:***

Типовые вопросы для опроса:

1) Что такое менеджмент?
2) Каким образом соотносятся понятия «менеджмент» и «управление»?
3) Какие виды управления Вы знаете?
4) Дайте определение организации.
5) Раскройте черты организаций.
6) Что выступает предметом изучения дисциплины «Менеджмент»?
7) Раскройте классификацию отношений управления. Приведите примеры.

8) Что является содержанием науки «Менеджмент»?
9) Каковы основные закономерности управления?
10) Какова роль менеджера в управлении организацией?
11) Каким требованиям должен отвечать современный менеджер?

Типовые ситуационные задания:

1. Требования каких принципов управления не соблюдаются в следующих ситуациях:

1.1. Подчинённый получает указания от двух руководителей.
1.2. На предприятии плохо поставлена работа по развитию творческой инициативы работников.
1.3. При принятии комплексных решений, затрагивающих интересы всего коллектива, руководитель не советуется со специалистами, руководителями подразделений.
1.4. Руководство предприятия каждый раз неохотно идёт навстречу местным органам в решении вопросов, связанных с развитием района, на территории которого расположено данное предприятие.
1.5. Организация не имеет чёткой формулировки своей миссии.
1.6. Плановые показатели недостаточно увязываются с материальными рессурсами.
1.7. Отличившихся работников премируют за результаты труда с большим опозданием.
1.8. Работники, получившие премию, не знают, за что они были премированы.
1.9. Руководитель отдаёт предпочтение материальному стимулированию, считая что моральное стимулирование не оказывает существенного воздействия на работников.
1.10. Руководитель считает главным, чтобы поставленная цель была достигнута. Выбору средств он существенно значения не придаёт.
1.11. На предприятии на должности руководителей иногда назначают специалистов без должной проверки их деловых и личных качеств.
1.12. Частный предприниматель не разрабатывает стратегический план.
1.13. Анализ решений, принимаемых на предприятии, показал, что часто они противоречат друг другу и выносятся неоднократно по одним и тем же вопросам управления производством.
1.14. Контроль за выполнением принятых решений осуществляется руководителями на предприятии эпизодически, от случая к случаю.
1.15. Виновные в нарушении сроков выполнения решений не несут за это никакой ответственности.
1.16. Решение ряда вопросов увязло в бесконечных обсуждениях и рассмотрениях.
1.17. Менеджеры считают, что воспитание работников является делом организации, а их главная функция – производство.
2. Объясните, в чём состоит и к чему может привести нарушение законов и принципов управления в следующих ситуациях:
2.1. При реализации научно-технической программы в организации не обеспечено единство между действиями руководителей и подразделений, учавствующих в данной программе.
2.2. Специалисты часто выполняют те виды работ, которые не требуют высокой квалификации.
2.3. На руководителей и специалистов ежедневно обрушивается большое количество информации, которую они не успевают переработать.
2.4. Многие документы на предприятии исполняются с опозданием.
2.5. Решения, которые принимаются на уровне директора предприятия, часто остаются невыполненными.
2.6. Работники ряда отделов заводоуправления часто остаются вечером, чтобы закончить свою работу.
3. Какими принципам соответствуют следующие пословицы (за основу взять – системы принципов Эмерсона и Файоля)?
3.1. Всем сестрам по серьгам.
3.2. Всему свое время.
3.3. Всяк сверчок знай свой шерсток.
3.4. Два медведя в одной берлоге не живут.
3.5. Дорога ложка к обеду.

3.6. За двумя зайцами погонишься – ни одного не поймаешь.
3.7. Не зная броду, не суйся в воду.
3.8. Не подмажешь – не поедешь.
3.9. Один в поле не воин.
3.10. Поперек батьки в пекло не суйся.
3.11. Под лежачий камень вода не течёт.
3.12. Старый друг лучше новых двух.
3.13. На охоту ехать – собак кормить.
3.14. Любишь кататься – люби и саночки возить.
3.15. Лучше один раз увидеть, чем сто раз услышать.
3.16. Дурная голова ногам покоя не даёт.
3.17. Один – за всех, все – за одного.
3.18. Попытка не пытка, а спрос не беда.
3.19. Семь раз отмерь – один раз отрежь.
3.20. Овёс за лошадью не ходит.
3.21. Сам кашу заварил – сам и расхлёбывай.
3.22. Семеро одного не ждут.
3.23. Сказано – сделано.
3.24. Соловья баснями не кормят.
3.25. Час упустишь – годом не наверстаешь.
3.26. Уговор дороже денег.
3.27. Кому поп, кому попадья, кому попова дочка.
3.28. Чужую беду руками разведу, а к своей ума не приложу.

***Типовые оценочные материалы по теме 2 «Системный подход к управлению»***

Типовые вопросы для опроса:

1) Какие факторы обусловили применение системного подхода к управлению?
2) Что понимается под системой?
3) Раскройте с примерами классификацию систем.
4) Какие свойства систем Вы знаете?
5) Дайте определение системного подхода.
6) Раскройте основные правила применения системного подхода.

Типовые ситуационные задания:

1. Перечислите элементы следующих систем:

– солнечная система;
– автоматизированная система управления дорожным движением;
– самолёт;
– нормативно-правовая система страны;
– дезодорант-аэрозоль;
– система образования России;

2. Определите виды следующих систем по всем известным Вам классификационным признакам:

| Система | Классификационный признак |
|---|---|

| | Степень взаимодействия системы с внешней средой | Размер системы | Виды систем | Степень свободы системы по отношению к внешней среде | Уровень специализации системы | Продолжительность функционирования системы | Способ описания системы | Тип используемых в субстанции системы | Характер перехода системы из одного состояния в другое |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Компьютер | | | | | | | | | |
| Человек | | | | | | | | | |
| Здание | | | | | | | | | |
| Организация (фирма) | | | | | | | | | |
| Велосипед | | | | | | | | | |
| Аквариум | | | | | | | | | |
| Уравнение | | | | | | | | | |
| Человеческий язык | | | | | | | | | |
| Телекомпания «6ТВ» | | | | | | | | | |
| Автомобиль | | | | | | | | | |
| Лес | | | | | | | | | |

3. Для нижеперечисленных систем определите вход, выход и цель функционирования. Результаты оформите в виде таблицы:

| Система | Вход | Выход | Цель функционирования |
|---|---|---|---|
| Робот | | | |
| Радиоприёмник | | | |
| Костёр | | | |
| Торговля | | | |
| Наёмный работник | | | |
| Термометр | | | |
| Средство массовой информации | | | |

4. Сопоставьте свойства системы с их описанием:

| Свойства | Описание |
|---|---|
| 1. Открытость системы | А. Свойства системы не сводятся к сумме свойств составляющих её компонентов и не выводятся из свойств компонентов. |
| 2. Оптимальность системы | Б. Цели и функции компонентов системы могут не совпадать с целями и функциями системы |
| 3. Уровень стандартизации системы | В. Скорость отмирания, деления и объединения компонентов системы без вмешательства внешней среды. |
| 4. Непрерывность развития системы. | Г. Совместимость и взаимозаменяемость системы с прочими системами. |
| 5. Неаддитивность системы | Д. Степень удовлетворения требований и достижения целей при наилучшем использовании потенциала системы. |
| 6. Размерность системы | Е. Каждый компонент системы может рассматриваться в качестве подсистемы более глобальной системы. |
| 7. Адаптивность системы | Ж. Не компоненты составляют целое, а целое при своём |

| | |
|---|---|
| | членении порождает компоненты системы. |
| 8. Наследственность системы | З. Количество компонентов системы и связей между ними. |
| 9. Первичность целого | И. Система старого поколения передаёт отдельные свои признаки усовершенствованным системам. |
| 10. Степень самостоятельности системы | К. Интенсивность обмена информацией или ресурсами с внешней средой. |
| 11. Иерархичность системы | Л. Система существует, пока функционирует |
| 12. Эмерджентность системы | М. Способность системы нормально функционировать при изменении определённых параметров внешней среды. |

***Типовые оценочные материалы по теме 3 «Процесс управления, его цели и функции»***

Типовые вопросы для опроса:

1) Дайте определение процесса управления.
2) Что является основными элементами управленческого процесса?
3) Раскройте свойства процесса управления.
4) Дайте определение цели. Каково значение целей для организации?
5) Какие результаты исследований, посвященные влиянию целей на мотивацию и эффективность Вы знаете?
6) Раскройте виды целей с примерами.
7) Каким ключевым требованиям должны соответствовать цели организации?
8) Что понимается под функцией управления?
9) На какие группы можно разделить все функции управления?
10) Что может выступать в качестве связующих элементов всех функций в единый процесс?

Типовые ситуационные задания:

1. Постройте собственное дерево целей.
2. Какие требования, предъявляемые к целям, не соблюдаются в каждой из следующих ситуаций:

- Руководитель организации отдал заместителю директора коммерческого отдела такое распоряжение: «В связи с отсутствием коммерческого директора подготовить сегодня к 15.00 информацию по клиенту А». К назначенному времени заместитель коммерческого директора подготовил отчет по объему продаж клиента А. Ставивший же задачу руководитель ждал информацию по кредиторской задолженности этого клиента. В результате задача оказалась не выполненной.
- Генеральный директор на одном из совещаний поставил такую стратегическую цель: «наладить оперативный обмен информацией между коммерческим отделом и отделом логистики». Периодически начальники этих отделов рапортовали, что «оперативный обмен информацией между коммерческим отделом и отделом логистики налажен». Когда же, наконец, генеральный директор поинтересовался, в чем именно выражается этот обмен информацией, оказалось, что руководители отделов стали чаще разговаривать друг с другом, узнавая «как идут дела». Так как поставленная цель не соответствовала нескольким критериям SMART, в частности, отсутствовал измеритель достижения цели, оказалось не понятно, как контролировать ее выполнение и оценивать результаты работы.
- В рекрутинговой компании работал сотрудник, значительно опережавший всех по показателям продаж (количеству закрытых позиций, то есть принятых на работу кандидатов, найденных им, за месяц). Он подходил под категорию амбициозной «звезды». Руководством компании была поставлена задача повысить среднюю норму продаж. Начальник отдела продаж поступила следующим образом. Она побеседовала с сотрудником-«звездой» и выяснила, что

его основной мотиватор – свободный график работы. Перед сотрудником была поставлена цель увеличить показатели продаж в 1,5 раза (завышенная планка целей), и как только будет обеспечен стабильный выход на эти показатели, сотрудник сможет работать по гибкому графику. В итоге через два месяца сотрудник достиг необходимых результатов, получил гибкий график работы, а остальные сотрудники смогли постепенно повышать свои показатели. Таким образом, общая цель – увеличение средней нормы продаж – была достигнута.

***Типовые оценочные материалы по теме 4 «Решения в процессе управления»***

Типовые вопросы для опроса:

1) Что понимается под решением?
2) От каких факторов зависит эффективность принятого управленческого решения?
3) Каким требованиям должно соответствовать управленческое решение?
4) Раскройте принципы принятия решений.
5) Какие признаки классификации управленческих решений Вы знаете?
6) Охарактеризуйте виды управленческих решений. Приведите примеры.
7) Какова процедура принятия управленческого решения?

Типовые ситуационные задания:

1. Руководитель крупного подразделения столкнулся с необходимостью повлиять на одного из механиков, с тем чтобы тот изменил отношение к работе и отказался от своих претензий. В обязанности этого механика входило обеспечение круглосуточной бесперебойной работы десятков печатных и других машин. Он постоянно жаловался, что его рабочий день слишком длинен, он перегружен работой, им все помыкают и что ему нужен помощник. Руководитель не дал ему помощника и все же сумел сделать так, что механик остался доволен. Предположите, как это ему удалось? Как бы поступили вы?

2. Пять лет назад руководство крупнейшей софтверной компании (компания разработчиков программного обеспечения) MicrosoftCorp. даже не беспокоилось о том, что на рынке есть Linux — альтернативная операционная система с доступными исходными кодами, разработанная энтузиастами и распространяемая бесплатно. На одной из выставок в 1998 г. президент Стив Балмер не смог даже правильно произнести название этой операционной системы. Сейчас же в Microsoft, наверное, нет ни одного сотрудника, который бы не знал, как правильно произносится Linux. В свое время Microsoft сокрушила многих сильных конкурентов — от Novell и Borland до Lotus и Netscape. Однако Linux —другое дело. «Мы конкурировали с продуктами и компаниями, — говорит Джеймс Альчин, руководитель подразделения Windows, — это же отличается от всего того, с чем нам приходилось иметь дело».

Linux — это не компания, и она больше, чем обычный программный продукт. Это социальный феномен. Так как называемое программное обеспечение open-source создается тысячами добровольцев, программистов, большинство из которых работает на крупнейшие корпорации. Поскольку Linux бесплатна, наиболее сильное преимущество Microsoft — цена — не имеет большого значения. К тому же монополия Windows на рынке операционных систем подстегивает Linux, так как клиенты не хотят быть привязанными к одному поставщику.

Что бы вы предложили руководству Microsoft для нейтрализации угрозы Linux?

***Типовые оценочные материалы по теме 5 «Планирование как функция управления»***

Типовые вопросы для опроса:

1) В чём заключается значение планирования для организации?
2) Что Вы понимаете под миссией? Чем миссия отличается от стратегического видения? Каково должно быть содержание миссии?
3) Перечислите факторы макросреды организации. Приведите примеры их возможного влияния на конкретном примере.

4) Из каких составляющих складывается среда непосредственного окружения?

5) В чём может проявляться сила поставщиков, потребителей и конкурентов?

6) Что понимают под управленческим обследованием? По каким основным направлениям оно должно проводиться?

Типовые ситуационные задания:

1. На основе данных о сильных и слабых сторонах деятельности организации, а также возможностях и угрозах внешней среды составьте матрицу SWOT-анализа. Предложите свой вариант стратегии (стратегий) для организации.

| Внутренние сильные стороны | Внутренние слабые стороны |
|---|---|
| – уникальная для данной страны технология производства товаров; | – высокая себестоимость производства товаров; |
| – опыт в разработке новых товаров; | – низкая торговая наценка на товары, обусловленная ограниченной покупательной способностью целевого рынка; |
| – опыт по выведению новых товаров на рынок; | – узкий ассортимент; |
| | – низкий охват торговых точек. |
| Внешние возможности | Внешние угрозы |
| – возможность выхода на новые географические рынки; | – рост продаж товаров-субститутов; |
| – быстрый рост рынка; | – выход на рынок зарубежных компаний-конкурентов с более низкими издержками; |
| – возможность расширения ассортимента с минимальными затратами для удовлетворения потребностей новых клиентов. | |
| – рост доходов целевого рынка. | |

2. На основе информации, приведённой в таблице, постройте матрицу портфельного анализа BCG. Проанализируйте бизнес-портфель фирмы «Ренди» и дайте рекомендации по его совершенствованию.

| Бизнес-области фирмы | Объём продаж, млн. долл. | Размер области, приведённый к среднему (1 соответствует диаметру круга 0,5 см.) | Годовые темпы прироста рынка, % | Крупнейшие конкуренты фирмы в данной бизнес-области | Объём продаж у крупнейших конкурентов, млн. долл. | Относительная доля фирмы на рынке соответствующего сегмента (в сравнении с крупнейшим конкурентом) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Сортовой чай, США | 200 | 2,5 | 5 | United Foods | 150 | 1,33 |
| Сортовой чай, Канада | 23 | 0,3 | 1 | Canadian Tea | 25 | 0,95 |
| Сортовой | 45 | 0,6 | 3 | United Foods | 200 | 0,22 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| чай, Европа | | | | | | |
| Сортовой чай, третьи страны | 48,5 | 0,6 | 5 | United Foods | 15 | 3,2 |
| Чай марки «Биг Бой» | 355 | 4,4 | 12 | Cheapso | 490 | 0,72 |
| Чай марки «Смол Фрай» | 35 | 0,4 | 12 | George'sContracts | 45 | 0,8 |
| Травяной чай, США | 55,5 | 0,7 | 17 | HerbalHealth | 20 | 2,8 |
| Травяной чай, экспорт | 11 | 0,1 | 17,5 | AuntieDot's | 20 | 0,55 |
| Фруктовый чай, США | 23,2 | 0,3 | 18 | Fruit-Tea Fun | 8,5 | 2,7 |
| Фпуктовый чай, экспорт | 4,7 | 0,06 | 18,5 | Auntie Dot's | 10 | 0,47 |

***Типовые оценочные материалы по теме 6 «Организация как функция управления»***

Типовые вопросы для опроса:

1) Какие аспекты включает в себя функция организации?
2) Какие виды департаментализации Вы знаете?
3) Что понимается под делегированием полномочий?
4) Каковы основные причины нежелания руководителя делегировать полномочия?
5) Назовите виды полномочий в зависимости от степени их ограничений.
6) Какие требования предъявляются к организационным структурам?
7) Раскройте классификацию организационных структур управления.
8) Какие иерархические структуры управления применяются наиболее часто?
9) Приведите примеры матричных организационных структур управления.

Типовые ситуационные задания:

1. В приведённом ниже перечне подразделений определите, какие из них должны находиться в подчинении:

а) у заместителя директора по экономическим вопросам;

б) у заместителя директора по общим вопросам;

в) у главного инженера.

Отдел техники безопасности, административно-хозяйственный отдел, планово-экономический отдел, канцелярия, отдел труда и заработной платы, финансовый отдел, отдел главного конструктора, отдел стандартизации, отдел комплектации и кооперации, отдел главного технолога, группа экономического анализа, типография, отдел главного механика.

2. Найдите 4 организационно-управленческих ошибки в следующих сообщениях:

а) «начальник планово-экономического отдела предприятия приказал помощнику директора по экономическим вопросам ускорить расчёт калькуляции на вновь изготавливаемое изделие»;

б) «начальник планово-экономического отдела предприятия вызвал к себе в кабинет управляющего цеха № 20 и приказал ему принять меры по ускорению производства изделия А-17».

***Типовые оценочные материалы по теме 7 «Мотивация как функция управления»***

Типовые вопросы для опроса:

1) Что понимается под мотивацией?
2) Дайте определение мотива.
3) На какие характеристики деятельности человека оказывает влияние мотивация?
4) Раскройте модель мотивационного процесса.
5) Какие содержательные теории мотивации Вам известны?
6) В чём заключалась основная ошибка А. Маслоу и каков его основной вклад в науку?
7) Раскройте теорию потребностей ERG и Дэвида Мак Клелланда.
8) Какова суть двухфакторной теории Герцберга?
9) При каких условиях, по мнению Виктора Врума, может усилиться мотивация человека?
10) Чем, по мнению Стейси Адамса, обусловливается распределение усилий человеком на достижение цели?
11) Какие методы мотивации Вам известны? Раскройте каждый из них.

Типовые ситуационные задания:

1. Секретарь была недовольна всем, что бы ей ни поручали сделать. Начальник давал ей только однообразную печатную работу. Она работала очень плохо. Никогда не перечитывала то, что печатала, забывала сообщать начальнику о телефонных звонках, никогда не проявляла никакой инициативы и проводила большую часть времени в болтовне. После перевода к другому начальнику, который возложил на неё значительную ответственность за организацию его рабочего дня, её поведение заметно изменилось. Она стала очень жизнерадостной, самостоятельно отвечала на вопросы, не справляясь у начальника, и, хотя работа стала более тяжёлой, качество машинописи заметно улучшилось. Она исправляла грамматические ошибки, сделанные её новым боссом, и даже иногда изменяла стиль письма, чтобы сделать стиль более ясным. Она перестала болтать и стала работать очень стабильно.

Какие из известных мотивационных теорий можно применить для объяснения описанной ситуации?

Какие методы мотивации задействовал новый начальник?

2. Мэри была служащей в Управлении таможенных пошлин и акцизов. Ее считали усердным и добросовестным работником. Спустя три года она испытывала серьезные домашние затруднения и была неспособна полностью сосредоточиться на своей работе. В результате в работу вкрадывались ошибки, за которые ей был объявлен выговор. Вскоре после этого у нее развилась мигрень, и она все чаще стала брать отпуск по болезни. Так как ее работа продолжала ухудшаться, она все больше утрачивала мотивацию и получала больше замечаний от старших. Ей пригрозили увольнением, если положение вещей не будет улучшено. Мэри все больше и больше подвергалась стрессу и, в конечном счете, стала страдать нервным расстройством, провела несколько месяцев в больнице, потеряв при этом работу.

1). Каковы причины того, что Мэри потеряла работу?

2).Что Вы сделали бы на месте руководителя, чтобы не потерять ценного сотрудника?

3. Когда наступает самый сезон работы (лето, начало осени) руководитель очень прибыльной агрофирмы заставляет работать своих подчиненных лишние часы, в очень тяжелых условиях, без выходных. Оплата работы связана с результатами их труда. К концу сезона рабочие раздражены, усталы, и тогда руководитель всячески поощряет своих рабочих, выдавая самым лучшим работникам памятные подарки и другие вознаграждения.

1) Назовите элементы мотивации и демотивации в данной ситуации.

2) Как бы вы поступили на месте руководителя, чтобы заинтересовать рабочих в повышении производительности труда, избавиться от раздражительности подчиненных.

***Типовые оценочные материалы по теме 8 «Контроль как функция управления»***

Типовые вопросы для опроса:

1) Дайте определение контроля как функции управления.
2) Каковы причины необходимости контроля?
3) Раскройте принципы контроля.

4) Какова направленность контроля и какие виды контроля в связи с этим выделяют?
5) Охарактеризуйте тапы контроля.
6) Опишите характеристики эффективного контроля.
7) В чём могут заключаться негативные последствия контроля?

Типовые ситуационные задания:

1. Прокомментируйте фразу: «Контроль – это обратная сторона планирования».
2. Прочитайте притчу Сулхан-Сабы Орбелиани, философа и известного классика грузинской литературы, жившего в середине XVIII в., автора книги «Мудрость вымысла».

«Некий хозяин нанял рабочего переливать вино из чана в чан, чтобы избавиться от осадка. Дня через два заглянув в погреб, он заметил возле одного из чанов влажную пиалу. Оказалось, работник пьет вино. Хозяин запретил ему это, но тот продолжал свое. Тогда был нанят надсмотрщик над работником. И в следующий свой приход хозяин видел же две влажные пиалы - пили оба!»

Ответьте на вопросы:

1). Как бы вы поступили на месте хозяина?
2). Что должен был сделать хозяин, чтобы обезопасить себя от воровства?
3). Как должен был контролировать работника хозяин?

2. Кейс «Отчаянная ситуация в ОАО «Боксит»

3. В компании «Боксит» сложилась непростая ситуация. Внезапный рост спроса на алюминий (казалось бы, положительный момент) повлек за собой отчаянные действия руководителей с целью удовлетворить потребности рынка. ОАО «Боксит» как основной поставщик алюминиевой руды с ужасом обнаружил, что спрос на их продукт нарастает, нарастает и нарастает. Увеличение числа заказов привело к появлению огромной очереди клиентов. Несмотря на использование новейших технологий, «Боксит» продолжал погружение в «океан» неудовлетворенных запросов. Отсрочки выполнения заказов насчитывались тысячами в год, а вопли разгневанных соискателей становились все громче. В определенный момент, число невыполненных «Бокситом» заказов достигло 100 «горящих» оплаченных поставок, а доля предъявлявших претензии клиентов перевалила за 20 %. «Боксит» поручил изучение проблемы командам качества, которые установили, что из 150 дней, необходимых для подготовки продукции к отгрузке, реально для работы использовалось только 30. Менеджеры были в шоке. Что же делалось в остальные 120 дней? Команды качества обнаружили, что изменение технологий никак не повлияло на сам процесс добычи руды, который не изменялся с незапамятных времен. Работники каждого отдела были уверены, что новый этап процесса должен начинаться только по завершении предыдущей стадии формирования заказа. Так, работы по оформлению откладывались до той поры, пока в долгой переписке с клиентом не уточнялись все, связанные с его заказом, как правило, второстепенные детали. Новые, предложенные командами стандарты деятельности позволили уменьшить время исполнения заказа до 75 дней.

Предложите систему контроля для ОАО «Боксит», предполагающую ответы на следующие вопросы:

- Что контролировать?
-Где (в каких «точках») следует осуществлять контроль?
- В какое время и с какой периодичностью целесообразно осуществлять контролирующие действия?
- Кто должен обеспечивать требуемый контроль?

## Б1.В.06.02 Управление человеческими ресурсами

***Тема 1. Сущность и содержание управления персоналом. Место управления персоналом в системе управления современной организацией.***

Типовые вопросы для опроса:

1. Какова сущность и содержание управления персоналом и каково его место в системе управления организацией?

2. Каково содержание системы современного управления персоналом в организации?

3. В чем особенности управления персоналом как профессии?

Типовое кейс- задание

2. Разбор практической ситуации «Система управления персоналом в Комбанке».

***Тема 2. Развитие теории управления персоналом в мире и в России***

Типовые вопросы для опроса:

1. Развитие управления персоналом как практики (донаучный период).
2. Основные школы и подходы научного менеджмента, их вклад в сокровищницу идей об управлении персоналом.
3. Развитие отечественной теории управления персоналом.
4. Современная система научных взглядов на управление персоналом.

Типовые темы докладов:

1. Управление персоналом в истории человечества (в Древнем мире, в Средние века, в индустриальном, постиндустриальном обществе).
2. Развитие теории и практики управления персоналом в классическом менеджменте.
3. Развитие теории и практики управления персоналом в неоклассическом менеджменте.
4. Особенности развития теории и практики управления персоналом в СССР.

***Тема 3. Принципы, методы и функции управления персоналом в современных организациях***

Типовые вопросы для опроса:

1. Какие принципы управления персоналом используются в «образцовых» компаниях мира?
2. В чем особенность применения экономических, административных и социально-политических методов управления персоналом в системах государственной службы и муниципального управления, в управленческой деятельности коммерческих структур современной России?
3. Что такое «кадровая технология»? В чем заключаются возможности и ограничения кадровых технологий?
4. Каковы особенности реализации кадроведческих технологий в современных российских организациях?

2.Типовое практическое задание:

1. Составьте таблицу с перечислением:

- основных принципов управления персоналом и их краткой характеристикой;
- методов управления персоналом и их краткой характеристикой;
- функций управления персоналом с их краткой характеристикой.

Сделайте презентацию указанных таблиц.

***Тема 4. Планирование персонала в организации***

Типовые вопросы для опроса:

1. Сущность и содержание кадрового планирования.
2. Методы кадрового планирования в организации.
3. Высвобождение персонала.
4. Источники и инструменты набора персонала в организацию

Типовое кейс-задание:

Разбор кейсов: «Продавай или увольняйся», «Сокращение штата»

***Тема 5. Набор персонала в организацию***

Типовые вопросы для опроса:

1. Традиционные методы отбора персонала в организацию.
2. Нетрадиционные методы отбора персонала в организацию.
3. Отбор персонала в лучших компаниях мира.

Типовое кейс-задание:

Разбор кейса «Выборы заместителя».

3. Упражнения по графологии.

***Тема 6. Отбор персонала в организациях***

Типовые вопросы для опроса:

1.Основные методы отбора перонала в организациях

2.Нормативноые правовые документы отбора персонала

3.Профессинальные тесты и их методика

4.Принятие решения о приеме в организацию

Типовые кейс-задания

Разбор отдельных компонентов технологии «Центр оценки»

***Тема 7. Мотивация и стимулирование персонала организаций***

Типовые вопросы для опроса:

1. Какие классические теории мотивации Вам известны? Дайте им характеристику.
2. Какие современные теории мотивации Вам известны? Дайте им характеристику.
3. В чем особенности мотивации и стимулирования труда в «образцовых» компаниях мира?
4. В чем особенности мотивации и стимулирования труда в организациях современной России (коммерческих, общественных, государственной службы и муниципального управления).

Типовое кей-задание:

Разбор кейсов: «Премия», «От бездельника до ударника»

***Тема 8. Адаптация персонала в организациях***

Типовые вопросы для опроса:

1. Современные подходы к аттестации в эффективных компаниях мира.
2. Современные системы обучения персонала в организациях.
3. Проблемы обучения персонала в российских организациях

Типовое кей-задание:

Разбор кейса: «Успешная адаптация»

***Тема 9 Обучение персонала в организациях***

Типовые вопросы для опроса:

1. Современные инструменты оценки персонала в эффективных компаниях мира.
2. Проблемы оценки персонала в российских организациях.
3. Управление деловой карьерой персонала в современных организациях.
2. Разбор кейсов «Барон и баронесса», «Двойная карьера».

Тема 9. Развитие практики управления персоналом в мире и в России

Типовые кейс-задания

Разбор отдельных компонентов технологии «Центр оценки»

***Тема 10. Оценка трудовой деятельности персонала в организациях***

. Типовые темы докладов:

1. Система управления персоналом в передовых компаниях мира (по выбору).
2. Особенности управления персоналом в современных организациях России.
3. Лучшие практики управления персоналом в мире.

Типовые кейс-задания

Разбор кейсов: «Американская культура в России», «Особенности российского менеджмента»

***Тема 11. Национальные модели управления персоналом и проблемы выбора эффективной модели в современных российских условиях***

Типовые темы докладов:

1. Специфика реализации функций управления персоналом в японской модели менеджмента.

2. Специфика реализации функций управления персоналом в американской модели менеджмента.

3 Специфика реализации функций управления персоналом в российской модели менеджмента.

Типовые кейс-задания

Разбор кейса: «Бутики Христодара»

## Б1.В.06.03 Социальная работа с различными группами населения

***Типовые оценочные материалы по теме 1 ««Социальная группа» как объект социальной работы»»***

Типовые вопросы для опроса

1. Понятие социальная группа. Проблемные группы, классификация, критерии.
2. Социологические основы социальной работы с группами.
3. Психологические основы социальной работы с группами.
4. Актуальность проблемы работы с социальными группами в России.
5. Социальная стратификация общества и критерии деления населения по социальным группам.
6. Условия и особенности жизнедеятельности групп населения.
7. Разделение групп по признакам жизнедеятельности.
8. Основные методы групповой работы с населением.
9. Социально-психологические исследования формирования и поведения социальных групп.
10. Причины и организация групповой работы.

***Типовые оценочные материалы по теме 2 «Опыт социальной работы с различными социально-уязвимыми категориями населения»***

Типовые кейс-задания

«Опыт социальной работы с различными социально-уязвимыми категориями населения»

1. Опыт зарубежных стран в организации социальной работы с различными категориями населения.
2. Опыт разных территорий (регионов) Российской Федерации в организации социальной работы с отдельными категориями граждан.
3. Инновационные методы социальной работы с отдельными группам населения.

***Типовые оценочные материалы по теме 3 «Изучение особенностей жизнедеятельности и социального самочувствия различных категорий населения»***

Типовые вопросы для опроса

1. Формальное и неформальное общение. Деловые беседы, переговоры.
2. Коммуникативные связи в различных социальных группах.
3. Восприятие и понимание в процессе общения. Стереотипизация.
4. Тестирование.
5. Социальные гарантии и льготы: классификация и содержание.
6. Распределение социальных гарантий и льгот в зависимости от уровня жизни, условий и качества жизни.
7. Правовое регулирование распределения социальных гарантий и льгот для населения.

***Типовые оценочные материалы по теме 4 «Содержание и организация социально-профилактических мероприятий в отношении различных категорий населения»***

Типовые вопросы для опроса

1. Проблема обеспечения и социальной адаптации и уровни её реализации.
2. Механизмы социальной адаптации, организация социальной поддержки.
3. Формирование системы социальной адаптации для групп населения.
4. Нормативные правовые основы социальной адаптации.
5. Групповые методы социальной профилактики: Классификация.
6. Учёт количественного и качественного состава группы, их образа жизни, социального здоровья и самочувствия.
7. Опыт проведения социальной профилактики за рубежом.
8. Целевые программы и их роль в организации социальной помощи.
9. Ресурсное обеспечение повышения жизненного уровня малообеспеченных.
10. Проблемы реализации целевых программ, критерии их эффективности.
11. Целевые программы в Хабаровском крае и г. Хабаровске

***Типовые оценочные материалы по теме 5 «Социальная работа с различными категориями населения»***

Типовые вопросы для опроса

1. Основные модели социальной работы с различными группами населения.
2. Критерии эффективности социальной работы с различными группами населения.
3. Зарубежный опыт работы с различными группами населения: американский, скандинавский, европейский опыт.
4. Предоставление социальных услуг различным группам населения в Китае, Индии, Японии и др.

Типовые темы для эссе:

*Обучающийся самостоятельно выбирает тему, по которой будет выполнено эссе.*

1. Рынок труда, социальное содержание, трудоустройство, противоречия.
2. Особенности трудоустройства молодёжи.
3. Трудоустройство инвалидов.
4. Трудоустройство женщин.
5. Трудоустройство групп риска.
6. Правовые механизмы социальной защиты по месту работы.
7. Роль профсоюзов в социальной защите.
8. Государственная система органов социальной защиты.
9. Функции, виды и формы деятельности социальных служб.
10. Особенности жизнедеятельности маргинальных групп.
11. Особенности применения технологий работы с мигрантами.
12. Организация профилактических мероприятий с маргинальными группами и мигрантами..

Типовые темы для реферата:

1. Положение различных социальных групп в России.
2. «Проблемные группы»: критерии выделения, классификация, анализ.
3. Социологические основы социальной работы с группами.
4. Социальная структура общества: основные группы населения, специфика, методика и техника изучения.
5. Процессы коммуникации в различных социальных группах.
6. Конфликты в группе и их разрешение.
7. Основные методы групповой работы.
8. Принципы и организация групповой работы.
9. Этапы проведения групповой работы и их содержание.
10. Социально-психологическая адаптация в группе.
11. Технология оказания помощи различным социальным группам; разработка целевых программ.
12. Социальная адаптация: особенности применения методов по отношению к различным социальным группам.
13. Социальная профилактика: дифференциация методов в зависимости от характера социальной группы.
14. Опыт социальной работы с различными социально-уязвимыми группами в Российском государстве.
15. Сплочённость, интеграция и достижение результата в группе.
16. Групповая и индивидуальная мотивация в процессе оказания помощи.
17. Социальный контроль в различных социальных группах.
18. Деятельность общественных и благотворительных организаций по оказанию социальной помощи различным социальным группам.
19. Правовые аспекты социальной работы с различными группами населения.
20. Содержание и организация социально-профилактических мероприятий с различными группами населения.
21. Потребности и установки мотивы поведения представителей различных социальных групп.
22. Государственная семейная политика и семейное законодательство.
23. Специфика социальных проблем женщин; методы и формы

социальной помощи.

24. Социальная работа с детьми и подростками в процессе образования и социализации.
25. Дети - сироты: проблема выживания, адаптации и трудоустройства.
26. Пожилые люди - как особая социальная группа; гарантии и виды социальной помощи.
27. Миграция и основные направления социальной работы с мигрантами, вынужденными переселенцами.
28. Молодёжь - как особая социально-демографическая группа; социальная служба для молодёжи.
29. Малообеспеченные граждане - критерии определения, основные виды оказания социальной помощи.
30. Девиантные группы; методы профилактики и социального контроля.
31. Социальная работа с осуждёнными в местах заключения.
32. Социальная работа с представителями различных групп, склонных к девиантному поведению.
33. Особенности реализации социальной работы в отношении представителей «группы риска».
34. Организация социальной помощи безработным гражданам.
35. Социальная работа по разрешению противоречий и конфликтов между социально-этническими группами.
36. Социальная работа с группами, попавшими в стрессовую ситуацию.
37. Религиозные группы: установки сознания, особенности мировоззрения, специфика оказания социальной помощи.
38. Социальная работа с представителями маргинальных групп.
39. Критерии эффективности социальной работы в отношении различных групп населения.
40. Опыт социальной работы в отношении различных «проблемных» групп населения в зарубежных странах.

## Б1.В.06.04 Организация работы органов пенсионного обеспечения и социального страхования

***Типовые оценочные материалы по теме 1.***
***Пенсионное обеспечение и страхование в системе социальной защиты населения в РФ***

Типовая тема докладов:

1. Роль и место органов и учреждений пенсионного обеспечения в системе социальной защиты населения в Российской Федерации.

***Типовые оценочные материалы по теме 2.***
***История становления системы органов пенсионного обеспечения и страхования в России***

Типовая тема эссе

Система органов пенсионного обеспечения и страхования в России в XIX в. – начале XX в.

***Типовые оценочные материалы по теме 3.***
***Организационно-управленческие характеристики системы пенсионного обеспечения и страхования***

Типовая тема рефератов:

Органы пенсионного обеспечения в Российской Федерации.

***Типовые оценочные материалы по теме 4.***
***Взаимодействие органов Пенсионного фонда РФ с другими органами исполнительной власти***

Типовая тема докладов:

Взаимодействие Пенсионного фонда РФ с органами исполнительной власти РФ по вопросам повышения эффективности и качества учета формирования финансовых ресурсов, предназначенных для назначения и выплаты пенсий.

***Типовые оценочные материалы по теме 5.***

***Организация работы территориальных отделений ПФР по индивидуальному (персонифицированному) учету и администрированию страховых взносов***

Типовая тема рефератов:

Организация и ведение индивидуального (персонифицированного) учета для целей обязательного пенсионного страхования.

***Типовые оценочные материалы по теме 6.***

***Организация работы территориальных отделений ПФР по оценке пенсионных прав застрахованных лиц***

Типовая тема докладов:

Сущность документальной проверки достоверности индивидуальных сведений о стаже застрахованных лиц.

***Типовые оценочные материалы по теме 7.***

***Взаимодействие негосударственных пенсионных фондов с ПФР и органами исполнительной власти РФ***

Типовой вопрос для опроса:

Взаимодействие Пенсионного фонда РФ с органами исполнительной власти РФ по вопросам повышения эффективности и качества учета формирования финансовых ресурсов, предназначенных для назначения и выплаты пенсий.

***Типовые оценочные материалы по теме 8.***

***Порядок управления, формирования и расходования средств негосударственных пенсионных фондов***

Типовая тема докладов:

Порядок обращения за пенсией.

***Типовые оценочные материалы по теме 9.***

***Организация работы негосударственных пенсионных фондов с застрахованными гражданами***

Типовая тема эссе:

Правовое положение, задачи и функции государственной управляющей компании.

## Б1.В.06.05 Социальное обслуживание населения

***Типовые оценочные материалы по теме 1 Понятие социальной защиты: сущность и содержание***

*Типовое практическое задание:*

Проанализируйте структуру управления системой социальной защиты населения на федеральном уровне.

***Типовые оценочные материалы по теме 2 Нормативно-законодательное обеспечение социальной защиты***

*Типовая тема рефератов:*

Нормативно-законодательное регулирование социальной защиты Франции на современном этапе.

***Типовые оценочные материалы по теме 3 Социальные гарантии, льготы и пособия***

*Типовой вопрос для опроса:*

Социальные льготы и компенсации в законодательстве Российской Федерации.

***Типовые оценочные материалы по теме 4 Виды социальной защиты: социальное обеспечение***

*Типовое практическое задание:*

1.Опишите условия назначения пенсий.

2. Каковы условия получения социальных пенсий.

***Типовые оценочные материалы по теме 5 Виды социальной защиты: социальное***

***страхование***

*Типовое практическое задание:*

Система обязательного медицинского страхования.

***Типовые оценочные материалы по теме 6 Сущность и содержание социального обслуживания***

*Типовая тема рефератов:*

Развитие системы платных социальных услуг.

***Типовые оценочные материалы по теме 7 Принципы и стандарты социального обслуживания***

*Типовой вопрос для опроса:*

Назовите основные государственные стандарты, принятые в России в области социального обслуживания.

**4.3 Зачет по Б1.В.06.04 Организация работы органов пенсионного обеспечения и социального страхования** проводится с применением следующих методов (средств):Утный зачет с использованием зачетных билетов. Зачетный билет включает 2 вопроса. Выполнение зачетных заданий оценивается из расчета за каждый правильный ответ – 15 баллов. Максимальное количество правильных ответов по билету – 30, что равняется 30 баллам. На выполнение задания обучающемуся отводится 60 минут. Обязательным условием итоговой оценки сформированности этапа компетенции также является (помимо промежуточной аттестации) выполнение всех форм текущего контроля. Максимальное количество баллов, которые может набрать обучающийся в рамках изучения дисциплины равно 100 баллов, при этом 70 баллов приходится на текущую аттестацию и 30 баллов - на промежуточную аттестацию (зачет).Процедура проведения зачета установлена в соответствии с Регламентом по проведению промежуточной аттестации с применением балльно-рейтинговой системы оценки знаний обучающихся в Дальневосточном институте управления – филиале РАНХиГС

**4.3 Зачет по Б1.В.06.05 Социальное обслуживание населения** проводится с применением следующих методов (средств):Устный зачет проводится с использованием зачетных билетов. Зачетный билет включает 2 вопроса. Выполнение зачетных заданий оценивается из расчета за каждый правильный ответ – 15 баллов. Максимальное количество правильных ответов по билету – 30, что равняется 30 баллам. На выполнение задания обучающемуся отводится 60 минут. Обязательным условием итоговой оценки сформированности этапа компетенции также является (помимо промежуточной аттестации) выполнение всех форм текущего контроля. Максимальное количество баллов, которые может набрать обучающийся в рамках изучения дисциплины равно 100 баллов, при этом 70 баллов приходится на текущую аттестацию и 30 баллов - на промежуточную аттестацию (зачет).Процедура проведения зачета установлена в соответствии с Регламентом по проведению промежуточной аттестации с применением балльно-рейтинговой системы оценки знаний обучающихся в Дальневосточном институте управления – филиале РАНХиГС

**4.3 Экзамен по Б1.В.06.01 Социальный менеджмент** проводится с применением следующих методов (средств):проводится с применением следующих методов (средств):Устный экзамен проводится с использованием экзаменационных билетов. Экзаменационный билет включает 2 вопроса. Выполнение заданий оценивается из расчета за каждый правильный ответ – 15 баллов. Максимальное количество правильных ответов по билету – 30, что равняется 30 баллам. На выполнение задания обучающемуся отводится 60 минут. Обязательным условием итоговой оценки сформированности этапа компетенции также является (помимо промежуточной аттестации) выполнение всех форм текущего контроля. Максимальное количество баллов, которые может набрать обучающийся в рамках изучения дисциплины равно 100 баллов, при этом 70 баллов приходится на текущую аттестацию и 30 баллов - на промежуточную аттестацию (зачет).Процедура проведения экзамена установлена в соответствии с Регламентом по проведению промежуточной аттестации с применением балльно-рейтинговой системы

оценки знаний обучающихся в Дальневосточном институте управления – филиале РАНХиГС

**4.3 Экзамен по Б1.В.06.02 Управление человеческими ресурсами** проводится с применением следующих методов (средств): устный экзамен проводится с использованием экзаменационных билетов. Экзаменационный билет включает 2 вопроса., теоретический и выполнение 20 тестовых заданий с закрытыми вопросами. Выполнение заданий оценивается из расчета за каждый правильный ответ – 15 баллов. Максимальное количество правильных ответов по билету – 30, что равняется 30 баллам. На выполнение задания обучающемуся отводится 60 минут. Обязательным условием итоговой оценки сформированности этапа компетенции также является (помимо промежуточной аттестации) выполнение всех форм текущего контроля. Максимальное количество баллов, которые может набрать обучающийся в рамках изучения дисциплины равно 100 баллов, при этом 70 баллов приходится на текущую аттестацию и 30 баллов - на промежуточную аттестацию (зачет).Процедура проведения экзамена установлена в соответствии с Регламентом по проведению промежуточной аттестации с применением балльно-рейтинговой системы оценки знаний обучающихся в Дальневосточном институте управления – филиале РАНХиГС

**4.3 Экзамен по Б1.В.06.03 Социальная работа с различными группами населения** с применением следующих методов (средств)форма проведения – письменная / устно в ДОТ экзаменационные задания включают 2 теоретических вопроса. Выполнение заданий оценивается из расчета за каждый правильно выполненное задание – 15 баллов. На выполнение задания обучающемуся отводится 60 минут. Обязательным условием итоговой оценки сформированности этапа компетенции также является (помимо промежуточной аттестации) выполнение всех форм текущего контроля. Максимальное количество баллов, которые может набрать обучающийся в рамках изучения дисциплины равно 100 баллов, при этом 70 баллов приходится на текущую аттестацию и 30 баллов - на промежуточную аттестацию (зачет).
Процедура проведения экзамена установлена в соответствии с Регламентом по проведению промежуточной аттестации с применением балльно-рейтинговой системы оценки знаний обучающихся в Дальневосточном институте управления – филиале РАНХиГС

**5.Оценочные материалы промежуточной аттестации по модулю**

| Компонент компетенции | Ключевой индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| ОПК ОС-5.1 | Способность выбирать методы и технологии социальной помощи населению, ориентироваться в нормативных и правовых вопросах предоставления услуг в области обязательного социального обеспечения и социальной помощи, качественно, реализовывать технологии социального взаимодействия различных категорий специалистов социальных учреждений и организаций | Знание различных технологий, нормативной правовой базы и их адресное использования в области предоставления услуг обязательного социального обеспечения и социальной помощи, реализации технологии социального взаимодействия различных категорий специалистов социальных учреждений и организаций |

| | | |
|---|---|---|
| ОПК ОС-6.3 | Способность использовать методики диагностики потребностей различных категорий населения в видах и объемах социальных услуг и социальной поддержки, составлять программы социального обслуживания и социальной поддержи, осуществлять консультирование по предоставлению данных мер социальной поддержки | Знание и использование методик диагностики потребностей различных категорий населения в видах и объемах социальных услуг и социальной поддержки, умение составлять программы социального обслуживания и социальной поддержи, осуществлять консультирование по предоставлению данных мер социальной поддержки |
| ПКо-1.1 | Способность определять индивидуальные потребности граждан, нуждающихся в социальной защите, в целях улучшения своих жизненных условий. | Определение индивидуальные потребности граждан, нуждающихся в социальной защите, в целях улучшения своих жизненных условий |
| ПКо-4.1 | Способность содействовать мобилизации собственных ресурсов граждан и ресурсов их социального окружения для преодоления трудной жизненной ситуации и профилактики ее ухудшения | Способность мобилизовать собственные ресурсы граждан и ресурсы их социального окружения для преодоления трудной жизненной ситуации и профилактики ее ухудшения |
| ПКо-4.2 | Способность в 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 | Знание и способности 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 |
| ПКд-6.1 | Способность организовать работу по предоставлению социальных услуг, социального обеспечения, мер социальной помощи и социальной защиты граждан в специализированных организациях и учреждениях | Владение знаниями и навыками организации работы по предоставлению социальных услуг, социального обеспечения, мер социальной помощи и социальной защиты граждан в специализированных организациях и учреждениях |

| | | |
|---|---|---|
| ПКд-8.1 | Способность организовать работу органов пенсионного обеспечения и социального страхования, используя современные методы и технологии. | Владение знаниями и навыками организации работы органов пенсионного обеспечения и социального страхования, используя современные методы и технологии. |

**Типовые вопросы к зачету по дисциплине Б1.В.06.04 Организация работы органов пенсионного обеспечения и социального страхования**

**Типовые вопросы к зачету:**

1. Роль и место органов и учреждений пенсионного обеспечения в системе социальной защиты населения в Российской Федерации.
2. Роль и место органов и учреждений пенсионного страхования в системе социальной защиты населения в Российской Федерации.
3. Особенности пенсионной системы в Российской Федерации.
4. Зарубежные пенсионные системы и их значение в обеспечении социальной защищенности населения.
5. Система органов пенсионного обеспечения и страхования в России в XIX в. – начале XX в.
6. Особенности деятельности органов и учреждений пенсионного обеспечения в советский период.
7. Характеристика системы органов и учреждений пенсионного обеспечения и страхования в 90-е годы.
8. Стратегия развития системы органов и учреждений пенсионного обеспечения и страхования до 2030 года.
9. Правовое положение, задачи и функции Пенсионного фонда РФ.
10. Правовое положение, задачи и функции отделений Пенсионного фонда субъектов РФ.
11. Правовое положение, задачи и функции государственной управляющей компании.
12. Задачи и функции негосударственных пенсионных фондов РФ.
13. Задачи и функции негосударственных управляющих компаний в части инвестирования средств пенсионных накоплений застрахованных граждан.
14. Взаимодействие Пенсионного фонда РФ с органами исполнительной власти РФ по вопросам повышения эффективности и качества учета формирования финансовых ресурсов, предназначенных для назначения и выплаты пенсий.
15. Порядок обмена информацией между налоговыми органами и органами ПФР.
16. Информационный обмен между ПФР и органами социальной защиты населения.
17. Порядок взаимодействия Пенсионного фонда РФ с органами записи актов гражданского состояния.
18. Организация и ведение индивидуального (персонифицированного) учета для целей обязательного пенсионного страхования.
19. Развитие законодательной базы индивидуального (персонифицированного) учета.
20. Организация работы региональных отделений Пенсионного фонда РФ по актуализации информационной базы персонифицированного учета (сбор и обработка индивидуальных сведений, обеспечение их достоверности).
21. Основные формы документов для ведения работ по персонифицированному учету.
22. Использование информационной базы персонифицированного учета для назначения (перерасчета) пенсий.
23. Сущность документальной проверки достоверности индивидуальных сведений о стаже застрахованных лиц.
24. Проверка индивидуальных сведений о стаже, дающем право на досрочное назначение пенсии.
25. Документация отдела оценки пенсионных прав застрахованных лиц.
26. Порядок обращения за пенсией.

27. Порядок приема и обработки документов для назначения пенсии.
28. Порядок приема и обработки документов для перерасчета пенсий.
29. Организация заблаговременной работы по формированию индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц, уходящих на пенсию.
30. Организация работы отделов назначения пенсий.
31. Порядок управления, формирования и расходования средств негосударственных пенсионных фондов.
32. Взаимодействие негосударственных пенсионных фондов с ПФР и органами исполнительной власти РФ.
33. Организация работы негосударственных пенсионных фондов с застрахованными гражданами и участниками.

**Шкала оценивания**

| Показатель оценивания | Критерий оценивания | Оценка |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| **ПКд-6.1**<br>*на уровне знаний:*<br>-владеет знаниями и навыками организации работы по предоставлению социальных услуг, социального обеспечения, мер социальной помощи и социальной защиты граждан;<br>*на уровне умений:*<br>-умеет организовать организации работу по предоставлению социальных услуг, социального обеспечения, мер социальной помощи и социальной защиты граждан<br>*на уровне навыков:*<br>-навыки организации работы по предоставлению социальных услуг, социального обеспечения, мер социальной помощи и социальной защиты граждан в специализированных организациях и учреждениях<br><br>**ПКд-8.1**<br>*на уровне знаний:*<br>владеет знаниями и организации работы органов пенсионного обеспечения и социального страхования, используя специальные методы и технологии.<br>*на уровне умений:*<br>умеет организовать работу органов пенсионного обеспечения и социального страхования, используя специальные методы и технологии.<br>*на уровне навыков:*<br>-владеет навыками организации работы органов пенсионного обеспечения и социального страхования, используя специальные методы и технологии. | Владение знаниями и навыками организации работы по предоставлению социальных услуг, социального обеспечения, мер социальной помощи и социальной защиты граждан в специализированных организациях и учреждениях, а также в структурах органов пенсионного обеспечения и социального страхования, используя специальные методы и технологии. В полном объеме | Зачтено |
| | Не владеет знаниями и навыками организации работы по предоставлению социальных услуг, социального обеспечения, мер социальной помощи и социальной защиты граждан в специализированных организациях и учреждениях, а также в структурах органов пенсионного обеспечения и социального страхования, используя специальные методы и технологии. В полном объеме | Не зачтено |

**Типовые вопросы к зачету по дисциплине Б1.В.06.05 Социальное обслуживание населения**

Типовые вопросы к зачету

1. С какого момента начисляется пособие по безработице гражданам?
2. Кто осуществляет контроль над использованием денежных средств государственных внебюджетных фондов?
3. Какой период деятельности гражданина зачисляется в страховой стаж при начислении трудовой пенсии?
4. С какого возраста по законам РФ к гражданам пожилого возраста относятся женщины?

5. При наличии каких документов период получения пособия по временной нетрудоспособности включается в трудовой стаж?

6. Какой период включается в трудовой стаж, дающий право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в соответствии со ст.ст. 27,28 ФЗ «О трудовых пенсиях в РФ»?

7. Кто по закону может быть получателями государственной социальной помощи?

8. Бесплатное социальное обслуживание в государственной системе социальных служб предоставляется кому?

9. Кем выдается листок нетрудоспособности при заболеваниях и травмах?

10.Какого возраста должен достигнуть мужчина, чтобы иметь право на социальное обслуживание?

11.Кто осуществляет обязательное социальное страхование в РФ?

12.Что является основанием для назначения и выплаты страхового обеспечения застрахованному лицу по обязательному социальному страхованию?

13.Что является одним из принципов права социального обеспечения?

14.Кто имеет право на трудовую пенсию по случаю потери кормильца?

15.В каком случае не выплачивается пособие по временной нетрудоспособности?

16.Кто не является субъектом обязательного пенсионного страхования

17.Фонд социального страхования РФ – это …?

18.Социальное обеспечение в РФ – это …?

19.Принципами права социального обеспечения являются …?

20.Кто является субъектами правоотношений по социальному обеспечению?

21.В каких случаях выплата пособия по безработице может быть приостановлена на срок до 3-х месяцев?

22.С какого момента возникают отношения по обязательному социальному страхованию у застрахованного лица?

23.С какого возраста мужчины имеют право на социальную пенсию в РФ?

24.Какой категории женщин выплачивается единовременное пособие, которые встали на учет в ранние сроки беременности?

25.Какой период времени засчитывается в непрерывный трудовой стаж?

26.Кому гарантировано право на бесплатное ежегодное обеспечение путевками в санатории?

27.Что является основанием изменения, прекращения правоотношений по социальному обеспечению?

28.Кокой период времени выплаты по безработице не может превышать?

29.Какая деятельность включается в общий трудовой стаж застрахованных лиц?

30.При наличии каких оснований начисляется пенсия по инвалидности?

31.Какой период деятельности засчитывается в трудовой стаж при назначении трудовой пенсии?

32.Засчитывается ли в трудовой стаж, период содержания лиц, необоснованно привлеченных к уголовной ответственности?

33.Что является принципами ПСО?

34.С какого момента возникают отношения по обязательному социальному страхованию у работодателя?

35.Что является предметом ПСО?

36.Деятельность социальных служб по оказанию услуг и материальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, составляет что?

37.Кто являются субъектами по социальному обеспечению?

38.Какой категории граждан назначается трудовая пенсия по старости, имеющим не менее 5 лет страхового стажа?

39.Какой нормативный акт обладает высшей юридической силой среди источников ПСО?

40.Федеральный фонд обязательного медицинского страхования – это?

41.Кто является субъектом обязательного медицинского страхования?

42.На основании какого документа застрахованное лицо получает бесплатную медицинскую помощь?

43.Что составляет необходимый социальный набор (на душу населения в год)?

44.Кто признается малоимущим по российскому законодательству?

45.Каким нормативным документом предоставляются права и льготы заслуженным гражданам РФ?

46.Кто является высшим должностным лицом Фонда социального страхования РФ?

47.Какая категория иностранцев имеют равные с гражданами РФ права на социальное обслуживание?

48.Социальное обеспечение по возрасту гарантировано Конституцией РФ кому?

49.Сколько лет выслуги на военной службе имеет лицо, дающее ему право на пенсию?

50.Кто является страхователями для неработающих граждан по обязательному медицинскому страхованию?

51.При увольнении застрахованному работнику по обязательному медицинскому страхованию работодатель должен на руки что выдать?

52.Время участия работника в забастовке в какой вид стажа засчитывается или нет?

53.Из какого бюджета финансируются расходы по обеспечению инвалидов техническими средствами реабилитации, протезами?

54.На какой срок выдается больничный лист по уходу за ребенком старше 7 лет при амбулаторном лечении?

55.При каком сроке беременности производится искусственное прерывание по программе обязательного медицинского страхования?

56.Содержанием процессуальных правоотношений в сфере социального обеспечения является право на что?

57.Что понимается под понятием «трудная жизненная ситуация»?

58.Пенсионный Фонд РФ – это?

59.Что такое «социальная поддержка инвалидов»?

60.Имеет (не имеет) ли значение возраст педагога, для назначения ему трудовой пенсии, если у него имеется стаж 25 лет педагогического стажа?

61.Какая категория граждан имеет право на бесплатное обеспечение лекарствами?

62.В течение какого периода времени предоставляются гражданам социальные услуги?

63.В каком процентном отношении должностного оклада назначается пенсия за выслугу лет?

64.Кто имеет право на пособие по беременности и родам?

65.Что является объектом материальных правоотношений по социальному обеспечению?

66.Кто из родственников умершего вследствие военной травмы, имеют право на пенсию по случаю потери кормильца?

67.Федеральный фонд обязательного медицинского страхования – это?

68.Какая категория граждан обеспечивается бесплатными путевками в санатории?

69.При каких обстоятельствах назначается трудовая пенсия по инвалидности?

70.Кто осуществляет в РФ обязательное социальное страхование?

**Шкала оценивания**

| Показатель оценивания | Критерий оценивания | Оценка |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| **ОПК ОС-5.1**<br>*на уровне знаний:*<br>-знание методов и технологий социальной помощи населению, области обязательного социального обеспечения и социальной помощи<br>*на уровне умений:*<br>- умеет выбирать методы и технологии социальной помощи населению, в области обязательного социального обеспечения и социальной помощи, качественно, реализовывать технологии социального взаимодействия различных категорий специалистов социальных учреждений и организаций<br>*на уровне навыков:*<br>-владеет навыками выбира методов и технологий социальной помощи населению, ориентироваться в нормативных и правовых вопросах предоставления услуг в области обязательного социального обеспечения и социальной помощи, качественно, реализовывать технологии социального взаимодействия различных категорий специалистов социальных учреждений и организаций<br><br>**ПКо-1.1**<br>*на уровне знаний:*<br>знает теории и методики мобилизации собственных ресурсов граждан и ресурсов их социального окружения для преодоления трудной жизненной ситуации и профилактики ее ухудшения<br>*на уровне умений:*<br>-умеет содействовать мобилизации собственных ресурсов граждан и ресурсов их социального окружения для преодоления трудной жизненной ситуации и профилактики ее ухудшения;<br>*на уровне навыков:*<br>-навыки содействовия мобилизации собственных ресурсов граждан и ресурсов их социального окружения для преодоления трудной жизненной ситуации и профилактики ее ухудшения | Использует знания технологического обеспечения социальной защиты, отбирает, обрабатывает и анализирует данные о трудной жизненной ситуации обратившегося.<br>Применяет, соответствующие конкретным целям социальной защиты и социального обеспечения, действия в соответствие с существующими методиками и технологиями. Разрабатывает алгоритм оказания мер социальной защиты и поддержки лицам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.<br>Знает и использует теории и методики мобилизации собственных ресурсов граждан и ресурсов их социального окружения для преодоления трудной жизненной ситуации и профилактики ее ухудшения | Зачтено |
| | Не использует знания технологического обеспечения социальной защиты, отбирает, обрабатывает и анализирует данные о трудной жизненной ситуации обратившегося.<br>Не применяет, соответствующие конкретным целям социальной защиты и социального обеспечения, действия в соответствие с существующими методиками и технологиями. Не разрабатывает алгоритм оказания мер социальной защиты и поддержки лицам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации. Не знает и не использует теории и методики мобилизации собственных ресурсов граждан и ресурсов их социального окружения для преодоления трудной жизненной ситуации и профилактики ее ухудшения | Не зачтено |

**Типовые вопросы к экзамену по дисциплине Б1.В.06.01 Социальный менеджмент**

Типовые вопросы к экзамену:

1. Виды управления, его роль в обществе. Понятие и сущность менеджмента.
2. Предмет и объект менеджмента. Общие характеристики организации.
3. Роли менеджера. Эффективность и преуспевания менеджера.
4. Понятие о системах. Организация как система, ее характеристика.
5.Принципы построения и функционирования системы управления производством.
6. Законы управления.
7. Принципы управления.
8. Процесс управления и его основные элементы.
9.Роль коммуникаций в процессе управления. Виды коммуникаций. Элементы и этапы процесса коммуникации.
10.Организационные коммуникации: сущность, преграды в осуществлении, рекомендации по совершенствованию.
11.Межличностные коммуникации: сущность, преграды на пути осуществления, рекомендации по искусству делового общения.
12.Роль решений в процессе управления, характер решений, их классификация. Факторы, влияющие на процесс принятия управленческих решений.
13. Этапы подготовки и принятия управленческих решений.
14. Методы оптимизации управленческих решений.
15. Цели управления, их классификация. Логика выработки целей управления.
16. Методы целепологания, их характеристика.
17. Функции управления, их классификация на основные и конкретные.
18.Планирование как функция управления. Содержание и роль стратегического планирования в управлении.
19. Оценка и анализ внешней среды в процессе планирования.
20. Анализ, выбор, реализация и оценка стратегии развития организации.
21.Организация как функция управления.
22. Сущность и преимущества делегирования. Причины недостаточного использования делегирования в деловой практике менеджеров.
23.Понятие структуры управления, уровня управления. Факторы, определяющие структуру управления.
24. Типы структур аппарата управления, их характеристика.
25.Принципы построения и методы разработки оргструктур аппарата управления.
26.Мотивация как функция управления. Потребности и вознаграждение.
27. Содержательные теории мотивации, их применение на практике.
28. Процессуальные теории мотивации, их применение на практике.
29.Сущность мотивационных методов, их использование в практике управления.
30. Контроль как функция управления, его сущность, необходимость, виды контроля.
31. Этапы процедуры контроля. Характеристики эффективного контроля.
32.Поведенческие аспекты контроля и их использование на практике менеджерами

**Шкала оценивания**

| Показатель оценивания | Критерий оценивания | Оценка |
|---|---|---|
| **ПКо-4.1**<br>*на уровне знаний:*<br>-знает теории и методики мобилизации собственных ресурсов граждан и ресурсов их социального окружения для преодоления трудной жизненной ситуации и профилактики ее ухудшения<br>*на уровне умений:*<br>-умеет мобилизовывать собственные ресурсы граждан и ресурсов их социального окружения для преодоления трудной жизненной ситуации и профилактики ее ухудшения<br>*на уровне навыков:*<br>-владеет навыками мобилизации собственных ресурсов граждан и ресурсов их социального окружения для преодоления трудной жизненной ситуации и профилактики ее ухудшения | Способен содействовать мобилизации собственных ресурсов граждан и ресурсов их социального окружения для преодоления трудной жизненной ситуации и профилактики ее ухудшения | Отлично |
| | С небольшими неточностями способен содействовать мобилизации собственных ресурсов граждан и ресурсов их социального окружения для преодоления трудной жизненной ситуации и профилактики ее ухудшения | Хорошо |
| | С грубыми неточностями способен содействовать мобилизации собственных ресурсов граждан и ресурсов их социального окружения для преодоления трудной жизненной ситуации и профилактики ее ухудшения | Удовлетворительно |
| | Не способен содействовать мобилизации собственных ресурсов граждан и ресурсов их социального окружения для преодоления трудной жизненной ситуации и профилактики ее ухудшения | Не удовлетворительно |

**Типовые вопросы к зачету по дисциплине Б1.В.06.02 Управление человеческими ресурсами**

1. Сущность управления персоналом как науки. Предмет, объект и содержание управления персоналом. Взаимосвязь управления персоналом с менеджментом организации, с социологией и психологией управления и другими науками.
2. Цели и основные направления деятельности по управлению персоналом.
3. Принципы управления персоналом в организациях.
4. Методы управления персоналом в организациях.
5. Эволюция подходов к управлению персоналом.
6. Особенности современного этапа в управлении персоналом. Современная концепция управления персоналом.
7. Эволюция идей об управлении персоналом: школа научной организации труда.
8. Эволюция идей об управлении персоналом: школа административного управления.

9. Эволюция идей об управлении персоналом: школа человеческих отношений и науки о поведении.
10. Эволюция идей об управлении персоналом: количественный, процессный, системный и ситуационный подходы к управлению персоналом.
11. Национальные модели управления персоналом: американская модель.
12. Национальные модели управления персоналом: японская модель.
13. Национальные модели управления персоналом: европейская модель.
14. Симбиозные модели управления персоналом.
15. Проблемы становления российской модели управления персоналом.
16. Особенности кадрового менеджмента в государственной службе.
17. Особенности менеджмента в современных российских коммерческих организациях.
18. Управление персоналом как система, структура и процесс.
19. Кадровая политика организации.
20. Сущность и содержание кадрового планирования.
21. Набор персонала в организацию.
22. Отбор персонала в организацию: сущность, критерии, принципы.
23. Методы отбора персонала в организацию.
24. Содержательные теории мотивации и их практическое применение в управлении персоналом в современных организациях.
25. Процессуальные теории мотивации и их практическое применение в управлении персоналом в современных организациях.
26. Методы и формы стимулирования труда персонала в организации.
27. Традиционные и нетрадиционные системы компенсаций.
28. Адаптация персонала в организации: сущность, цели, виды, процесс.
29. Обучение персонала: сущность, цели, принципы, процесс.
30. Формы обучения персонала в организации.
31. Оценка трудовой деятельности персонала: сущность, цели, критерии.
32. Методы оценки трудовой деятельности персонала.
33. Сущность понятия «карьера». Виды карьеры, мотивы карьеры.
34. Карьерная стратегия и тактика. Факторы, препятствующие карьерному росту.
35. Этапы карьеры.
36. Подготовка резерва руководителей.
37. Сущность организационных отношений в организации и возможности их оптимизации.
38. Основы управления конфликтами в организациях.
39. Деятельность кадровых служб в организациях.
40. Кадровый аудит: сущность, цели, задачи, алгоритм.
41. Методы принятия кадровых решений в организациях.
42. Менеджер как субъект управления персоналом в организации: функции; роли; требования, предъявляемые к современным кадровым менеджерам.
43. Управленческая команда как субъект и объект управления персоналом в организации.
44. Формирование и развитие команды руководителя.
45. Сущность, цели и содержание самоменеджмента руководителя и персонала организации.
46. Управление стрессовыми ситуациями в современных организациях.
47. Организация рабочего места сотрудника в организации.
48. Управление временным ресурсом сотрудников организации.

**Примерное тестовое задание для проведения промежуточной аттестации**

1. Что из перечисленного является объектом менеджмента?

А. Финансы, маркетинг, структура.

В. Персонал.

*С. Люди и управленческие отношения, возникающие между ними по поводу осуществления труда.*

2. Целью управления персоналом является:

*А. Максимальное сближение и гармонизация интересов и целей работников с общими целями и интересами компании.*

В. Максимальное сближение и гармонизация целей компании и отдела кадров

С.Максимальное сближение и гармонизация интересов работников с интересами собственника компании.

3. Персонал организации это:

*А. Весь личный состав работающих на предприятии.*

В. Квалифицированный, штатный, постоянный состав работающих.

С. Профессиональные служащие предприятия.

4. Кому принадлежит заслуга в обосновании принципа соответствия?

А.*Ф. Тейлору*.

В.А. Маслоу.

С. Д. Карнеги.

5. Кто из перечисленных теоретиков менеджмента впервые обосновал необходимость научной организации труда?

А. Э. Мейо.

В. *Ф. Тейлор*.

С. Г. Форд.

6. Системное управление персоналом предполагает:

А. Оптимальное соотношение численности работников системы управления персоналом и производственной системы.

В. Соответствие системы управления персоналом требованиям производства.

С. *Учет всех возможных взаимосвязей внутри системы управления персоналом, между ее подсистемами, а также производственной системой и внешней средой.*

7. Основной характеристикой стабильности персонала организации является … кадров

А. Показатель приема.

В. *Текучесть.*

С. Сменяемость.

8. К внешним факторам среды организации, учитываемым при проведении набора персонала, относятся:

А. Финансовые ресурсы организации.

В. Организационные ресурсы организации.

С. *Кадровая политика организаций – конкурентов.*

9. Основная ошибка интервью при отборе кандидатов на вакантную должность:

А. Очень высокая разговорная активность интервьюера.

В. Детальное выяснение специфики прошлой деятельности кандидата.

С. *Поспешность суждений о кандидате*.

10. При проведении беседы по найму следует руководствоваться следующими рекомендациями:

А. *Помнить о требованиях, предъявляемых характером работы*.

В. Внимательно слушать, что и как говорит заявитель.

С. Оказывать давление на заявителя.

11. Открытые вопросы на собеседовании предполагают:

*А. Развернутые, содержательные ответы, неограниченные никакими рамками.*

В. Демонстрацию того, что кандидата внимательно слушают.

С. Ответы «да» или «нет».

12. Выберите самый точный и полный перечень критериев отбора кандидатов на работу в организацию, признаваемый в лучших компаниях мира.

А. Уровень профессиональных навыков; опыт работы; образование; личностные качества.

В. Уровень профессиональных навыков, образование; личностные качества; опыт

работы.

*С. Образование кандидата; уровень профессиональных навыков; опыт работы; личностные качества.*

13. Какой из стилей руководства является морально мотивирующим фактором в современном менеджменте зарубежных компаний?

А. Либеральный стиль.

В. Консервативно – аналитический стиль.

*С. Партисипативный стиль.*

14. К какой системе компенсации относится система платы за знания?

А. К традиционной системе.

В. *К нетрадиционной системе*.

С. Не относится ни к какой из названных систем.

15. К какой форме обучения относится «Ученичество и наставничество»?

А. *Обучение без отрыва от производства.*

В. Обучение с отрывом от производства.

С. не является формой обучения.

16. К основным методам оценки результатов труда управленческих работников относится:

А. Хронометраж.

В. *Сравнение плановых показателей работы с фактическими*.

С. Анкетный метод.

17. Какой из видов карьеры предполагает, что работник в процессе трудовой деятельности проходит все стадии своего развития в одной организации?

А. Центростремительная.

В. Административная.

С. *Внутриорганизационная.*

18. Принцип непрерывности в развитии карьеры означает:

А. Любое карьерное действие должно быть целесообразным, осуществляться сообразно целям индивида и организации.

В. Скорость продвижения работника должна быть соизмерима с общим движением.

С. *Ни одна из достигнутых целей в карьере не может быть окончательной и служить поводом для остановки.*

19. Чьей прерогативой является разработка кадровой политики в организации?

А. Кадрового менеджера.

В. *Руководителя организации*.

С. Линейных менеджеров.

20. Интерсубъектность управления появляется в связи с

А. Ростом профсоюзного движения.

В. Желанием руководства организации.

С. *Новыми задачами организационного развития.*

**Шкала оценивания**

| Показатель оценивания | Критерий оценивания | Оценка |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| ПКо-4.2<br>*на уровне знаний:*<br>знает теории и методики 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, а также мер социальной поддержки; консультирования по различным вопросам, связанным с предоставлением социальных услуг и оказания мер социальной поддержки<br>*на уровне умений:*<br>умеет организовать помощь 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, а также мер социальной поддержки; консультирования по различным вопросам, связанным с предоставлением социальных услуг и оказания мер социальной;<br>*на уровне навыков:*<br>-владеет навыками использования специальных методик и технологий по 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- | Демонстрирует знания теории и методики 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 в полном объеме | Отлично |
| | демонстрирует знания теории и методики 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, но допускает не значительные ошибки | Хорошо |
| | знает теории и методики 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, но допускает серьезные ошибки | Удовлетворительно |
| | не знает теории и методики 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, | Не удовлетворительно |

| | | |
|---|---|---|
| экономических, социально реабилитационных услуг | социально-экономических, социально реабилитационных услуг | |

**Типовые вопросы к экзамену по дисциплине Б1.В.06.03 Социальная работа с различными группами населения**

1. «Социальная группа» как объект социальной работы.
2. Социологические основы социальной работы с группами.
3. Основные теории групп.
4. Классификация социальных групп.
5. Социологическое исследование различных групп населения: этапы и методы.
6. Процессы коммуникации в различных социальных группах.
7. Основные методы групповой работы.
8. Принципы и организация групповой работы.
9. Этапы проведения групповой работы и их содержание.
10. Технология оказания помощи различным социальным группам; разработка целевых программ.
11. Опыт социальной работы с различными социально-уязвимыми группами в Российском государстве.
12. Положение различных социальных групп в России.
12. Исторический опыт оказания помощи различным социальным группам.
13. Формы, методы и особенности общения социального работника с представителями различных социальных групп.
14. Правовые аспекты социальной работы с различными группами населения.
15. Социальная политика государства в отношении различных слабозащищённых социальных групп.
16. Роль общественных и благотворительных организаций в оказании помощи различным социальным группам.
18. Содержание и организация социально-профилактических мероприятий с различными группами населения.
17. Социальная адаптация: особенности применения методов по отношению к различным социальным группам.
18. Потребности и установки, мотивы поведения представителей различных социальных групп.
19. Семья - как малая социальная группа; основные направления социальной работы.
20. Специфика социальных проблем женщин; методы и формы социальной помощи.
21. Социальная работа с детьми и подростками в процессе образования и социализации.
22. Пожилые люди - как особая социальная группа; гарантии и виды социальной помощи.
23. Специфика социальной работы с инвалидами.
27. Миграция и основные направления социальной работы с мигрантами, беженцами, вынужденными переселенцами.
28. Молодёжь - как особая социально-демографическая группа; социальная служба для молодёжи.
29. Малообеспеченные граждане - критерии определения, основные виды оказания социальной помощи.
30. Девиантные группы; методы профилактики и социального контроля.
31. Социальная работа по разрешению противоречий и конфликтов между социально-этническими группами.
31. Критерии эффективности социальной работы в отношении различных групп населения.
24. Профессиональные группы, защита прав трудящихся граждан.
25. Основные направления оказания социальной помощи безработным гражданам.
33. Зарубежный опыт социальной работы с различными группами населения.
34. Религиозные группы и социальная работа.

36. Социальная работа с группами, попавшими в чрезвычайную, стрессовую ситуацию.
26. Социальная работа с представителями «группы риска».
27. Социальная работа с представителями маргинальных групп.

**Шкала оценивания.**

| Показатель оценивания | Критерий оценивания | Оценка |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| **ОПК ОС-5.1**<br>*на уровне знаний:*<br>знания по оказанию услуг в области обязательного социального обеспечения и социальной помощи населению<br>*на уровне умений:*<br>умеет осуществлять оказание услуг в области обязательного социального обеспечения и социальной помощи населению<br>*на уровне навыков:*<br>умеет оказывать услуги в области обязательного социального обеспечения и социальной помощи населению<br><br>**ОПК ОС-6.3**<br>*на уровне знаний:*<br>-знания по предоставлению социальных услуг и осуществлять оценку их эффективности меры социальной поддержки населению;<br>*на уровне умений:*<br>-умеет предоставлять социальные услуги и реализовывать осуществлять оценку их эффективности меры социальной поддержки населению;<br>*на уровне навыков;*<br>навыки предоставления социальных услуг и осуществлять оценку их эффективности меры социальной поддержки населению | Демонстрирует знания основных понятий, категорий, принципов, связанных с групповой работой, формы, методы, средства деятельности социального работника, при оказании помощи представителям различных социальных групп понимает специфику, особенности жизнедеятельности, социальные факторы, влияющие на характер, условия и установки представителей различных групп населения, осуществляет выбор и применяет различные методы социальной работы в практике оказания социальной помощи различным категориям населения в полном объеме | Отлично |
| | Демонстрирует знания основных понятий, категорий, принципов, связанных с групповой работой, формы, методы, средства деятельности социального работника, при оказании помощи представителям различных социальных групп понимает специфику, особенности жизнедеятельности, социальные факторы, влияющие на характер, условия и установки представителей различных групп населения, осуществляет выбор и применяет различные методы социальной работы в практике оказания социальной помощи различным категориям населения, но совершает не значительные ошибки | Хорошо |
| | Демонстрирует знания основных понятий, категорий, принципов, связанных с групповой работой, формы, методы, средства деятельности социального работника, при оказании помощи представителям различных социальных групп понимает специфику, особенности жизнедеятельности, социальные факторы, влияющие на характер, условия и установки представителей различных групп населения, осуществляет выбор и применяет различные методы социальной работы в практике оказания социальной помощи | Удовлетворительно |

| | | |
|---|---|---|
| | различным категориям населения, но овершает значительные ошибки | |
| | Не демонстрирует знания основных понятий, категорий, принципов, связанных с групповой работой, формы, методы, средства деятельности социального работника, при оказании помощи представителям различных социальных групп понимает специфику, особенности жизнедеятельности, социальные факторы, влияющие на характер, условия и установки представителей различных групп населения, осуществляет выбор и применяет различные методы социальной работы в практике оказания социальной помощи различным категориям населения, но совершает значительные ошибки | Не удовлетворительно |

**6.Методические материалы по освоению модуля**

**6.1 Методические указания для обучающихся при работе на лекционном занятии.**

Лекция представляет собой систематическое, последовательное изложение преподавателем учебного материала в соответствии с изучаемой темой дисциплины.

При необходимости преподаватель формулирует объект и предмет (аспект) изучения. Объектами изучения в дисциплине являются основные положения менеджмента как отрасли науки и сферы профессиональной деятельности по управлению хозяйственными организациями. Предметом изучения в большинстве тем является совокупность базовых научных положений и наиболее общих практических методов менеджмента и теории организации.

Обучаемым рекомендуется акцентировать внимание на то, что в наши дни управление является одним из важнейших видов деятельности человека. В условиях рыночной экономики особую роль играет управление хозяйственными организациями, призванное обеспечить высокую эффективность и результативность их функционирования в интересах обеспечения социально-экономических потребностей общества.

В ходе лекций обучаемым рекомендуется обращать внимание на то, что в наши дни происходит формирование новой парадигмы менеджмента, традиционные стили, методы и инструменты управления, сложившиеся в середине прошлого века, заметно меняют свой облик. Однако ни одна из новых тенденций не говорит о необходимости полностью отказываться от принципов, идей и методов, родившихся в ходе многолетней эволюции такого сложного и многогранного явления, как менеджмент.

Обучаемым рекомендуется обращать внимание на то, что наряду с появлением новых форм и инструментов управления, сохраняется преемственность теоретических основ и большинства практических методов, разработанных в разные годы в разных странах мира. Поэтому профессиональное овладение практикой менеджмента в наши дни невозможно без глубокого и всестороннего изучения его теоретических основ.

Для удобства восприятия обучаемыми материала, в зависимости от специфики темы преподаватель может избирать индуктивный, дедуктивный, исторический (хронологический) и другие подходы к изложению материала, а также комбинировать их.

Для визуального восприятия формулировки темы, учебных вопросов, наиболее важных определений, схем, иллюстраций, таблиц, графиков, дополнительных источников информации и т.п. обучаемым рекомендуется обращать внимание на предлагаемые преподавателем учебные презентации в формате MS PowerPoint (или созданные с помощью иных приложений). Основными требованиями, предъявляемыми к презентациям, являются их наглядность, отсутствие перегруженности текстовыми материалами, соответствие единым стандартам института. Допускается демонстрация учебных видеофрагментов, иллюстративно отражающих изучаемые явления, процессы, а также материалов Интернет-ресурсов, указанных в рабочей учебной программе.

**6.2 Методические указания для обучающихся при работе на занятии семинарского типа**

Семинары реализуются в соответствии с рабочим учебным планом при последовательном изучении тем дисциплины.

В ходе подготовки к семинарам обучающемуся рекомендуется изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом следует учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Рекомендуется также дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой.

Следует подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар.

Готовясь к докладу или реферативному сообщению, обучающийся может обращаться за методической помощью к преподавателю. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

В ходе семинара обучающийся может выступать с заранее подготовленным докладом. Также он должен проявлять активность при обсуждении выступлений и докладов согруппников.

Все вопросы к семинару должны быть письменно проработаны каждым обучающимся.

*Устные ответы на вопросы опроса оцениваются по 5-ти балльной шкале по следующим критериям:*

5 баллов – студент верно, самостоятельно отвечает на поставленный вопрос, использует различные источники, ссылается на нормативно-правовые акты, выражает собственное мнение.

4 балла – студент верно, самостоятельно отвечает на поставленный вопрос, при ответе использует преимущественно материалы лекционных занятий.

3 балла – студент испытывает затруднения при ответе на поставленный вопрос, не может привести дополнительную информацию, не ссылается на нормативно-правовые акты.

5. 0 баллов – студент не может ответить на поставленный вопрос.

**6.3 Методические указания по написанию рефератов**

Реферат – результат самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Реферат должен состоять из следующих частей: титульный лист; содержание; введение; основной текст, разбитый на главы и подразделы (вопросы); заключение; библиографический список. Реферат оформляется в соответствии с требованиями Регламента ДВИУ-филиал РАНХиГС «Оформление выпускных квалификационных работ и курсовых проектов (работ)».

*Рефераты оцениваются по 5-ти балльной шкале по следующим критериям:*

Защита рефератов осуществляется в форме групповой дискуссии[1], которая предполагает

[1] Защита реферата в форме групповой дискуссии в рамках практического занятия является интерактивной формой

активное взаимодействие обучающегося с другими обучающимися группы и преподавателем. Дискуссия направлена на развитие коммуникативных навыков и формирования собственной позиции по рассматриваемой проблеме. Помимо содержания реферата преподавателем оценивается процедура его представления группе и аргументированность ответов на задаваемые выступающему вопросы.

баллов – реферат написан с соблюдением всех требований к письменным работам обучающихся, тема раскрыта полностью, верно определены объект и предмет исследования, представлен широкий перечень источников (не менее 10), проведен сравнительный анализ, использована действующая нормативно-правовая база, приведены различные точки зрения, сделаны выводы, обучающийся доступно с использованием профессиональной терминологии, без существенной опоры на текст представил основную проблему, которой был посвящен реферат и пути ее решения, обучающийся представил полные и развернутые ответы на вопросы группы, сформировал и отстаивает собственную позицию по рассматриваемой проблеме;

4 балла – реферат написан с соблюдением всех требований к письменным работам обучающихся, тема раскрыта полностью, представлен широкий перечень источников (не менее 10), использована действующая нормативно-правовая база, сравнительный анализ и выводы не представлены, обучающийся доступно, но с существенной опорой на текст, с использованием профессиональной терминологии представил основную проблему, которой был посвящен реферат, обучающийся представил достаточно полные ответы на вопросы группы, сформировал собственную позицию по рассматриваемой проблеме;

3 балла – реферат написан с соблюдением всех требований к письменным работам обучающихся, тема раскрыта не полностью, объект и предмет исследования определены неверно, обучающийся доступно, но с существенной опорой на текст, с частичным использованием профессиональной терминологии представил основную проблему, которой был посвящен реферат, обучающийся представил ответы не на вопросы группы, не сформировал собственную позицию по рассматриваемой проблеме;

0 баллов – тема не раскрыта, неверно определены объект и предмет исследования, список использованных источников недостаточных, отсутствует сравнительный анализ, не сделаны выводы, обучающийся с существенной опорой на текст, без использования профессиональной терминологии представил содержание реферата без формулировки основной проблемы, обучающийся не ответил на вопросы группы, не сформировал какую-либо позицию по рассматриваемой проблеме.

**6.4 Методические указания для обучающихся по написанию эссе.**

Эссе студента – это самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем (тема может быть предложена магистрантом и согласована с преподавателем). Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей.

Эссе должно содержать: четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме. Тема не должна инициировать изложение лишь определений понятий, ее цель – побуждать к размышлению. В некоторых случаях это может быть анализ имеющихся статистических данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации и использованием изучаемых моделей, подробный разбор предложенной задачи с развернутыми мнениями, подбор и детальный анализ примеров, иллюстрирующих проблему и т.д.

Построение эссе – это ответ на вопрос или раскрытие темы, которое основано на классической системе доказательств. Процесс написания эссе разбивается на несколько стадий: обдумывание, планирование, написание, проверка, правка. Планирование – определение цели, основных идей, источников информации, сроков окончания и

представления работы. Цель должна определять действия. Идеи, как и цели, могут быть конкретными и общими, более абстрактными. Мысли, чувства, взгляды и представления могут быть выражены в форме аналогий, ассоциации, предположений, рассуждений, суждений, аргументов, доводов и т.д.

Рекомендуемая структура эссе:

1. Титульный лист (заполняется по единой форме).
2. Введение – суть и обоснование выбора данной темы, состоит из ряда компонентов, связанных логически и стилистически. На этом этапе очень важно правильно сформулировать вопрос, на который вы собираетесь найти ответ в ходе своего исследования.
3. Основная часть – теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса. Данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу. В этом заключается основное содержание эссе и это представляет собой главную трудность. Поэтому большое значение имеют подзаголовки, на основе которых осуществляется структурирование аргументации; именно здесь необходимо обосновать предлагаемую аргументацию и анализ. Там, где это необходимо, в качестве аналитического инструмента можно использовать графики, диаграммы и таблицы.
4. Заключение – обобщения и аргументированные выводы по теме с указанием области ее применения и т.д. Подытоживает эссе или еще раз вносит пояснения, подкрепляет смысл и значение изложенного в основной части. Методы, рекомендуемые для составления заключения: повторение, иллюстрация, цитата, впечатляющее утверждение.

*Эссе оцениваются по 5-ти балльной шкале по следующим критериям:*

Защита эссе осуществляется в форме групповой дискуссии[2], которая предполагает активное взаимодействие обучающегося с другими обучающимися группы и преподавателем. Дискуссия направлена на развитие коммуникативных навыков и формирования собственной позиции по рассматриваемой проблеме. Помимо содержания эссе преподавателем оценивается процедура его представления группе и аргументированность ответов на задаваемые выступающему вопросы.

5 баллов – эссе написано с соблюдением всех предъявляемых требований, тема раскрыта полностью, приведены различные точки зрения, сделаны выводы, дана собственная аргументированная оценка процесса (явления, инструмента), обучающийся доступно, с использованием профессиональной терминологии сформулировал проблематику эссе, представил различные точки зрения (больше 2х) на причины возникновения рассматриваемой проблемы и пути ее решения, сформулировал собственную точку зрения на проблему и пути ее решения, представил аргументированные ответы на вопросы группы;

4 балла – эссе написано с соблюдением всех предъявляемых требований, тема раскрыта полностью, приведены различные точки зрения, сделаны выводы; собственная оценка процесса (явления, инструмента) не достаточно аргументирована, обучающийся доступно, с частичным использованием профессиональной терминологии сформулировал проблематику эссе, представил две точки зрения на причины возникновения рассматриваемой проблемы и пути ее решения, сформулировал собственную точку зрения на проблему и пути ее решения, представил ответы на вопросы группы;

3 балла – эссе написано с соблюдением всех предъявляемых требований, тема раскрыта полностью, приведены различные точки зрения, не дана собственная оценка процесса (явления, инструмента); выводы не сделаны, обучающийся доступно, но без использования профессиональной терминологии, сформулировал проблематику эссе, представил только одну точку зрения на причины возникновения рассматриваемой проблемы и пути ее решения, частично сформулировал собственную точку зрения на проблему и пути ее решения, представил ответы не на все вопросы группы;

0 баллов – эссе написано с нарушением предъявляемых требований, тема не раскрыта, не дана собственная оценка процесса (явления, инструмента); выводы не сделаны, обучающийся

[2] Защита эссе в форме групповой дискуссии в рамках практического занятия является интерактивной формой проведения занятия

без использования профессиональной терминологии, частично сформулировал проблематику эссе, не представил точки зрения на причины возникновения рассматриваемой проблемы и пути ее решения, не сформулировал собственную точку зрения на проблему и пути ее решения, не ответил на вопросы группы.

**6.5. Методические указания по решению практических, расчётных и ситуационных заданий**

Практические, расчётные и ситуационные задания оцениваются по 10-ти балльной шкале по следующим критериям:

10 баллов. Обучающийся верно выполняет практическое задание, умеет правильно применять тот или иной инструмент при проведении анализа, может произвести адекватную оценку проблемной ситуации и сделать прогноз ее последствий, правильно решает ситуационную задачу, делая необходимые ссылки на нормативно-правовые акты и приводя возможные варианты последствий);

8 баллов. Обучающийся выполняет практическое задание с незначительными ошибками; правильно применяет тот или иной инструмент при проведении анализа, однако, недостаточно точно производит оценку проблемной ситуации, допускает несущественные ошибки при прогнозировании последствий проблемной ситуации, правильно решает ситуационную задачу, делая необходимые ссылки на нормативно-правовые акты;

6 баллов. Обучающийся выполняет практическое задание с существенными ошибками; испытывает трудности при выборе и применении инструментария проведения анализа; оценку проблемной ситуации производит с ошибками, которые после собеседования может исправить; не может осуществить прогноз последствий проблемной ситуации, при решении ситуационной задачи испытывает трудности в соотнесении теоретических знаний с практическими ситуациями;

0 баллов. Обучающийся не может выполнить практическое задание, произвести анализ; не может дать оценку проблемной ситуации, не способен осуществить прогноз последствий проблемной ситуации, решить ситуационную задачу.

**6.6. Методические указания по решению тестовых заданий**

*Тестирование оценивается по 10-ти балльной шкале в зависимости от количества верных ответов, исходя из 10 вопросов:*

9-10 верных ответов – 10 баллов;

7-8 верных ответов – 8 баллов;

5-6 верных ответов – 6 баллов;

4 и менее верных ответов – 4 балла

**6.7. Методические указания по решению кейсов**

В своем решении кейса студенты должны:

1) сформулировать причины возникновения ситуации, спрогнозировать поведение участников кейса, обосновать необходимость получения дополнительных данных и определить источники их получения;

2) продемонстрировать знания и умения относительно использования ситуативного и системного подхода, широты взглядов на проблему;

3) разработать и продемонстрировать программу мероприятий, направленную на реализацию решения проблемы с помощью одного из научных методов (например, аналитического): проанализировать входные данные, превратить их в информацию; сформулировать проблему, цели и миссию, разработать «дерево» целей; выдвинуть возможные гипотезы и альтернативные варианты решения задачи; предложить направления их реализации, оценить итог.

Для решения кейса студентам необходимо:

1. Объяснить ситуацию.

2. Определить причины возникновения ситуации, спрогнозировать возможные варианты ее развития.

3. Дать характеристику уже принятым мерам.

4. Обсудить перспективные стратегии и действия, оценить и сравнить их эффективность.

**6.9Методические указания для обучающихся по устному опросу**

Устный опрос – наиболее распространенная форма контроля, вариант текущей проверки, органически связанной с ходом занятия. Устные формы контроля наиболее точно формируют представление преподавателя об уровне знаний, умений и навыков обучающихся. Основу устного контроля составляет монологическое высказывание обучающегося или вопросно-ответная форма – беседа, в которой преподаватель ставит вопросы и ожидает ответа обучающегося.

Различают 3 вида опроса: фронтальный, индивидуальный, комбинированный.

*Фронтальный опрос* – это такой этап занятия, на котором, как правило, преподаватель опрашивает обучающихся всей группы. Такая регулярная форма контроля может проводиться несколько раз в течение занятия. Фронтальный опрос обычно сочетается с повторением пройденного, являясь средством закрепления знаний и умений.

Как форма контроля фронтальный опрос обеспечивает возможность охвата проверкой одновременно всех обучающихся группы, интенсивную активизацию их мышления, памяти, внимания, ускоренной речевой реакции, обучающий эффект, а также возможность оценивать (поставить отметки) за один и тот же отрезок времени всем или большинству обучающихся группы.

**6.10 Методические указания для обучающихся по организации самостоятельной работы.**

Самостоятельная работа обучающихся направлена на самостоятельное изучение отдельных вопросов учебной дисциплины. Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося, ее объем определяется учебным планом.

При самостоятельной работе обучающиеся работают с рекомендованными материалами при минимальном участии преподавателя. Одной из основных форм контроля самостоятельной работы обучаемых является оценка полноты и качества составления конспектов изучаемых материалов

**Вопросы по самостоятельной работе:**

**Б1.В.06.01 Социальный менеджмент:**

1) Что такое менеджмент?
2) Каким образом соотносятся понятия «менеджмент» и «управление»?
3) Какие виды управления Вы знаете?
4) Дайте определение организации.
5) Раскройте черты организаций.
6) Что выступает предметом изучения дисциплины «Менеджмент»?
7) Раскройте классификацию отношений управления. Приведите примеры.
8) Что является содержанием науки «Менеджмент»?
9) Каковы основные закономерности управления?
10) Какова роль менеджера в управлении организацией?
11) Каким требованиям должен отвечать современный менеджер?
12) Дайте определение процесса управления.
13) Что является основными элементами управленческого процесса?
14) Раскройте свойства процесса управления.
15) Дайте определение цели. Каково значение целей для организации?
16) Какие результаты исследований, посвященные влиянию целей на мотивацию и эффективность Вы знаете?
17) Раскройте виды целей с примерами.
18) Каким ключевым требованиям должны соответствовать цели организации?
19) Что понимается под функцией управления?

**Б1.В.06.02 Управление человеческими ресурсами:**

1. Роль человеческих ресурсов в обеспечении конкурентных преимуществ организации на рынке.
2. Разработка эффективной стратегии управления человеческими ресурсами в организации.
3. Повышение эффективности системы управления персоналом в современных российских организациях.
4. Анализ и совершенствование системы управления персоналом в организации.
5. Оценка эффективности управления персоналом в организации.
6. Использование зарубежной практики управления персоналом в российских организациях.
7. Кадровая политика современной организации и направления ее совершенствования.
8. Принципы и методы управления персоналом в современной организации.
9. Кадровое планирование в системе управления персоналом современной организации.
10. Система формирования персонала предприятия: современная практика и пути её совершенствования.
11. Оптимизация работы по набору и отбору персонала в современных российских организациях.
12. Анализ и совершенствование системы мотивации и стимулирования персонала в организации.
13. Традиционные и современные системы компенсации труда персонала в организациях.
14. Традиционные и инновационные формы и методы стимулирования и мотивации сотрудников в организации.
15. Совершенствование системы адаптации персонала в организации.
16. Организация обучения персонала в современных организациях.
17. Компетентностный подход в обучении персонала современной организации.
18. Инновационные подходы к обучению персонала в современных организациях.
19. Повышение эффективности системы внутрифирменного обучения и повышения квалификации кадров.

**Б1.В.06.03 Социальная работа с различными группами населения**

1. Каковы критерии выделения «проблемных групп»; охарактеризуйте на основе статистических показателей положение данных групп в Российском государстве?
2. Какова социально-групповая структура российского общества, условия и особенности жизнедеятельности?
3. Какие бывают социальные группы? Дать расширенную классификацию.
4. Как происходит социально-психологическая адаптация человека в различных группах?
5. В чём проявляется специфика процесса коммуникации в различных социальных группах? От чего зависит данный процесс?
6. Раскройте содержание и основные принципы групповой работы.
7. Подготовьте сообщения о теориях, моделях и методах социально-групповой работы.
8. Когда уместны групповые методы социальной работы? Каковы преимущества и недостатки групповой работы?
9. По каким показателям можно судить об эффективности групповой работы? В каких случаях цель групповой работы считается достигнутой?
10. акие социальные группы были охвачены социальной помощью в России? Приведите примеры.
11. Как строится политика современного Российского государства в отношении наименее защищенных групп населения? Какие группы имеют приоритет?
12. Как социально-средовые и социокультурные факторы могут влиять на социальное самочувствие и состояние различных групп населения?

13. Проанализируйте известные целевые программы поддержки различных слабозащищённых слоев и групп населения. Попробуйте оценить их эффективность.
14. Какова система служб и организаций, реализующих социальную помощь различным социальным группам? Подготовьте доклад о деятельности такой организации.
15. Оцените социально-правовой статус ребёнка в современном обществе.
16. Охарактеризуйте основные формы социальной работы с различными группами пожилых людей.
17. Предложите перечень мероприятий, направленных на поддержание и восстановление личностного и социального статуса инвалидов.
18. Какие основные социальные гарантии существуют в России для беженцев и вынужденных переселенцев?
19. Назовите основные формы работы с молодёжью.
20. Какие критерии позволяют определить ту или иную группу как девиантную?
21. Какие правовые механизмы, позволяют отстаивать социальные гарантии профессиональным группам и трудовым коллективам?
22. Подготовьте доклад о зарубежном опыте социальной работы в отношении различных групп населения.
23. В каком случае человеку присваивается статус «безработный»? Какая помощь и поддержка оказывается безработным гражданам?
24. Раскройте смысл понятия «социальная солидарность». Какие мероприятия в сфере социальной работы будут способствовать гармонизации общественных, групповых и индивидуальных интересов?
25. Какова роль социального работника в разрешении межгрупповых конфликтов?
26. В чем особенность оказания помощи группам, попавшим в кризисную, экстремальную (чрезвычайную) ситуацию?

## Б1.В.06.04 Организация работы органов пенсионного обеспечения и социального страхования

1. Органы пенсионного обеспечения в Российской Федерации.
2. Органы пенсионного страхования в Российской Федерации.
3. Зарубежные пенсионные системы и их значение в обеспечении социальной защищенности населения.
4. Система органов пенсионного обеспечения и страхования в России в XIX в. – начале XX в.
5. Особенности деятельности органов и учреждений пенсионного обеспечения в советский период.
6. Характеристика системы органов и учреждений пенсионного обеспечения и страхования в 90-е годы.
7. Стратегия развития системы органов и учреждений пенсионного обеспечения и страхования до 2030 года.
8. Правовое положение, задачи и функции Пенсионного фонда РФ.
9. Правовое положение, задачи и функции государственной управляющей компании.
10. Задачи и функции негосударственных пенсионных фондов РФ.
11. Задачи и функции негосударственных управляющих компаний в части инвестирования средств пенсионных накоплений застрахованных граждан.
1. Взаимодействие Пенсионного фонда РФ с органами исполнительной власти РФ по вопросам повышения эффективности и качества учета формирования финансовых ресурсов, предназначенных для назначения и выплаты пенсий.
2. Порядок обмена информацией между налоговыми органами и органами ПФР.
3. Информационный обмен между ПФР и органами социальной защиты населения.
4. Порядок взаимодействия Пенсионного фонда РФ с органами записи актов гражданского состояния.
5. Организация и ведение индивидуального (персонифицированного) учета для целей обязательного пенсионного страхования.
6. Развитие законодательной базы индивидуального (персонифицированного) учета.

7. Организация работы региональных отделений Пенсионного фонда РФ по актуализации информационной базы персонифицированного учета (сбор и обработка индивидуальных сведений, обеспечение их достоверности).

8. Основные формы документов для ведения работ по персонифицированному учету.

9. Использование информационной базы персонифицированного учета для назначения (перерасчета) пенсий.

10. Сущность документальной проверки достоверности индивидуальных сведений о стаже застрахованных лиц.

11. Проверка индивидуальных сведений о стаже, дающем право на досрочное назначение пенсии.

12. Порядок обращения за пенсией.

13. Порядок приема и обработки документов для назначения пенсии.

14. Порядок приема и обработки документов для перерасчета пенсий.

15. Организация заблаговременной работы по формированию индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц, уходящих на пенсию.

**Б1.В.06.05 Социальное обслуживание населения**

1. Раскройте основные направления государственной политики в области социальной защиты.

2. Опишите функционирование механизма социальной защищенности граждан.

3. Перечислите важнейшие ориентиры социальной защиты.

4. Назовите основные функции социальной защиты Дайте характеристику основных законодательных актов, формирующие систему социальной защиты.

5. Назовите основные направления социальной защиты молодежи.

6. Назовите основные направления социальной защиты материнства и детства.

7. Назовите основные направления социальной защиты пожилых граждан.

8. Дайте характеристику правового статуса социальной защиты.

9. Опишите механизм реализации прав человек и гражданина в России.

10. Какие права и свободы человека гарантированы в России.

11. Гарантированность прав и свобод человека и гражданина.

12. Опишите содержание гарантий.

13. . Краткая характеристика основных видов социальной защиты их взаимодействие и взаимовлияние.

14. Назовите категории населения, нуждающиеся в различных видах социальной защиты.

15. Что является источниками финансирования социального обеспечения.

16. Охарактеризуйте государственное пенсионное обеспечение.

17. Дайте характеристику системы государственного социального страхования.

18. Назовите объекты, подлежащие социальному страхованию.

19. Кто выступает субъектом социального страхования? Каковы их права и обязанности.

20. Дайте определение понятия «социальное обслуживания».

21. Основные цели и задачи социального обслуживания.

22. Определите уровень кадрового потенциала системы социального обслуживания.

23. Экономические или материальные ресурсы социального обслуживания.

24. Назовите основные законы, регламентирующие систему социального обслуживания.

25. Назовите основные государственные стандарты, принятые в России в области социального обслуживания.

26. Значение процесса стандартизации социального обслуживания.

27. Назовите основные принципы социального обслуживания. Укажите в каком законодательном акте они сформулированы.

28. Дайте характеристику стационарного социального обслуживания.

29. Дайте характеристику нестационарного социального обслуживания.

30. Материальная помощь как вид социального обслуживания.

31. Социальное обслуживание на дому и его особенности.

32. Социальное обслуживание в отделениях дневного пребывания.

### 6.11.Методические рекомендации по изучению дисциплины с применением ДОТ

Доступ к системе дистанционных образовательных технологий осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на образовательном портале института: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету / профилю предоставляется студенту в деканате.

Страница каждой дисциплины на образовательном портале имеет следующую структуру и содержание:

1. **Общая информация** содержит:

– РПД – рабочую программу дисциплины, в которой представлены объем и место дисциплины в структуре образовательной программы; содержание и структура дисциплины; материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине; методические указания для обучающихся по освоению дисциплины и т.д);

– Календарно тематический план изучения дисциплины, в котором отражена дата проведения лекционного, семинарского занятий по соответствующей теме и режим проведения занятия (образовательный портал, MicrosoftTeams, Skype, электронная почта преподавателя, чаты социальных сетей типа WhatsApp и др.)

– Инструкция по работе в СДО и рекомендации по изучению дисциплины посредством СДО

– График индивидуальных и групповых консультаций

2. **Лекционные материалы –** в этом разделепредставлены текстовыми файлами лекции преподавателя (с разбивкой по темам, разделам и т.п.). В дополнение к лекционному материалу могут быть представлены презентации, нормативно-правовые документы

3. **Задания к занятиям семинарского типа (практич. занятиям, семинарам, лаб. работам и т.п.)** – в этом разделе представлены материалы к занятиям семинарского типа отдельными файлами для каждого отдельного занятия (согласно расписанию), в которых в полном объеме отражено содержание занятия по указанной теме, приведены задания с указанием балльной оценки за их выполнение, сроков выполнения и организационных моментов по представлению выполненных заданий преподавателю на проверку (например, сдача заданий старосте группе с последующей их отправкой на почту преподавателя единым письмом или личная отправка задания преподавателю каждым студентом).

4. **Самостоятельная работа –** в этом разделе представлена информация по организации самостоятельной работы студентов, например указаны темы для самостоятельного изучения, перечень индивидуальных заданий, тематика докладов, рефератов.При наличие обязательной письменной работы (курсовая, проект, реферат, контрольная и т.д.) в этом разделе размещаются методические указания по выполнению этой работы.

5. **Текущий контроль** – в этом разделе представлены задания для выполнения их студентами с целью ведения учета текущей успеваемости студента.

6. **Промежуточная аттестация –** в этом разделе размещается информация по формату промежуточной аттестации, вопросы для подготовки к экзамену (зачету), тесты.

7. **Рекомендуемая литература –** в этом разделе представлен перечень рекомендуемой литературы для изучения дисциплины, ссылки на ЭБС.

8. **Успеваемость –** в этом разделе преподаватель размещает еженедельные сведения по успеваемости студентов.

Таким образом, весь материал необходимый для изучения студентом дисциплины представлен на образовательном портале института.

Для активного взаимодействия диалогового характера (лекции, семинары, консультации) со студентами преподаватель по мере освоения режима обучения с применением ДОТ может использовать различные возможности Интернет-пространства, допустимые для института (Google Класс, MicrosoftTeams, Skype, WhatsApp). Для представления выполненных заданий на проверку преподавателю используется электронная почта преподавателя, образовательный портал института или MicrosoftTeams.

Все виды работ проводятся по календарному учебному графику и строго по расписанию. В начале пары преподаватель проверяет присутствующих, дает комментарии по лекции (семинарскому занятию), дает задание, дает рекомендации по его выполнению, комментирует оценку за его выполнение, сроки и процедуру сдачи заданий.

Преподаватель ведет и сохраняет записи текущей успеваемости (выполненные задания, ведомость, студенческий журнал, журнал преподавателя) и видеозаписи и результаты промежуточной аттестации с обязательной идентификацией обучающихся (паспорт).

### 6.12.Методические материалы по написанию курсового проекта по дисциплине Б1.В.06.03 Социальная работа с различными группами населения

Критериями оценки курсового проекта являются: качество содержания работы (достижение сформулированной цели и решение задач исследования, полнота раскрытия темы, системность подхода, обоснование актуальности выбранной темы; соответствие содержания работы выбранной теме; соответствие содержания глав и параграфов их названию; отражение знаний литературы и нормативных правовых актов, аргументированное обоснование выводов и предложений, логика, грамотность и стиль изложения); корректность оформления работы; соблюдение заданного объема работы; наличие ссылок на используемые источники; оригинальность работы (подтверждается справкой по результатам проверки по программе Антиплагиат), качество оформления иллюстративного материала (таблицы, рисунки); презентация курсового проекта и ответы на вопросы при защите работы.

Оценка «отлично» выставляется при выполнении курсового проекта в полном объеме; работа отличается глубиной проработки всех разделов содержательной части, оформлена с соблюдением установленных правил; обучающийся свободно владеет теоретическим материалом, безошибочно применяет его в практической части работы; на все вопросы дает правильные и обоснованные ответы, убедительно защищает свою точку зрения.

Оценка «хорошо» выставляется при выполнении курсового проекта в полном объеме; работа отличается глубиной проработки всех разделов содержательной части, оформлена с соблюдением установленных правил; обучающийся твердо владеет теоретическим материалом, может применять его самостоятельно, при этом допускаются незначительные ошибки; на большинство вопросов даны правильные ответы, защищает свою точку зрения достаточно обосновано.

Оценка «удовлетворительно» выставляется при выполнении курсового проекта в основном правильно, но без достаточно глубокой проработки некоторых разделов; обучающийся усвоил только основные положения теоретического материала и по применяет его практически, при этом допускает ошибки; на вопросы отвечает неуверенно или допускает ошибки, неуверенно защищает свою точку зрения.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, когда обучающийся не может защитить свои решения, допускает грубые ошибки при ответах на поставленные вопросы или вовсе не отвечает на них.

**Примерные темы курсовых проектов по дисциплине :**

27. Специфика социальной работы с отдельными группами населения
28. Как происходит социально-психологическая адаптация человека в различных группах?
29. В чём проявляется специфика процесса коммуникации в различных социальных группах? От чего зависит данный процесс?
30. Раскройте содержание и основные принципы групповой работы.
31. Подготовьте сообщения о теориях, моделях и методах социально-групповой работы.
32. Когда уместны групповые методы социальной работы? Каковы преимущества и недостатки групповой работы?
33. По каким показателям можно судить об эффективности групповой работы? В каких случаях цель групповой работы считается достигнутой?
34. акие социальные группы были охвачены социальной помощью в России? Приведите примеры.
35. Как строится политика современного Российского государства в отношении наименее защищенных групп населения? Какие группы имеют приоритет?
36. Как социально-средовые и социокультурные факторы могут влиять на социальное самочувствие и состояние различных групп населения?
37. Проанализируйте известные целевые программы поддержки различных слабозащищённых слоев и групп населения. Попробуйте оценить их эффективность.

38. Какова система служб и организаций, реализующих социальную помощь различным социальным группам? Подготовьте доклад о деятельности такой организации.
39. Оцените социально-правовой статус ребёнка в современном обществе.
40. Охарактеризуйте основные формы социальной работы с различными группами пожилых людей.
41. Предложите перечень мероприятий, направленных на поддержание и восстановление личностного и социального статуса инвалидов.
42. Какие основные социальные гарантии существуют в России для беженцев и вынужденных переселенцев?
43. Назовите основные формы работы с молодёжью.
44. Какие критерии позволяют определить ту или иную группу как девиантную?
45. Какие правовые механизмы, позволяют отстаивать социальные гарантии профессиональным группам и трудовым коллективам?
46. Подготовьте доклад о зарубежном опыте социальной работы в отношении различных групп населения.
47. В каком случае человеку присваивается статус «безработный»? Какая помощь и поддержка оказывается безработным гражданам?
48. Раскройте смысл понятия «социальная солидарность». Какие мероприятия в сфере социальной работы будут способствовать гармонизации общественных, групповых и индивидуальных интересов?
49. Какова роль социального работника в разрешении межгрупповых конфликтов?
50. В чем особенность оказания помощи группам, попавшим в кризисную, экстремальную (чрезвычайную) ситуацию?

**Методические рекомендации по подготовке проекта:**

**Курсовой проект по дисциплине** представляет собой самостоятельную творческую работу, связанную с выбором темы проекта, представления проектной модели и пр. Вместе с тем существуют определенные требования методического и содержательного характера.

Соответственно проект как документ может быть выстроен по следующей структуре.

**Структура проекта:**

1. Аналитико-исследовательское обоснование.
2. Характеристика типологии проекта.
3. Описание проектной модели
4. Нормативное правовое обеспечение.
5. Организационно-управленческое обеспечение.
6. Кадровый состав.
7. Экономическая и финансовая база.
8. Препятствия и риски.
9. Эффективность и значимость.
10. Управление проектом (внедрение).

**Содержание структурных компонентов проекта.**

Обоснование проекта должно включать следующие моменты, выстроенные, как правило, в логическо- последовательном формате. Во-первых, проектировщикам необходимо описать проектную ситуацию, которая содержит на момент проектирования проблему, влияющую не только на эффективное функционирование данного объекта, но и на всю социальную систему. Данное обстоятельство в значительной мере определяет актуальность и значимость проектируемого образца, которая может носить не только теоретический, но и практический характер. Авторам представляется возможным задавать алгоритм тем проектов, проще говоря, предложить свою тему проекта. Социальный проект всегда отражает общественно-значимые проблемы, отражающими особенности времени, пространства, социума и т.п.

В первой части аналитико-исследовательского обоснования обучающимся необходимо: охарактеризовать объект проектирования, его характеристики на момент начала разработки проекта, которые могут быть представлены статистическими показателями, детерминирующими проблему, аналитико-фактологическими данными и другими методами, дающими возможность обосновать необходимость изменения сложившейся ситуации в рамках проектируемого объекта с целью вывода его на новый более качественный уровень. Далее авторами формулируется тема проекта, определяются его цели.

После определения целей, опираясь на них, важно установить главные задачи, стоящие перед

социальным проектом. Задача – это формулировка индивидуальной или общественной потребности, ожидающей своего удовлетворения.

**Характеристики проекта**

Характеристика проекта заполняется в виде карты проекта (Таблица 1).

Далее заполняется карта проекта предназначена для учета работы по организационному проектированию, проводимой различными группами проектантов (студентами очного и заочного отделения всех форм обучения, слушателями и участниками курсов и семинаров переподготовки и т.д.). Информация, содержащаяся в картотеке, может быть использована для проведения учебно-методической, научного исследовательской работы и при организационном консультировании.

Таблица 1 **КАРТА ПРОЕКТА**

<table>
<tr><td>1. Регистр.номер</td><td colspan="2">2. Тема</td><td>3. Шифр</td></tr>
<tr><td colspan="2">4. Автор (ы) _____<br>_____</td><td colspan="2">5. Руководитель (консультант)_____<br>_____<br>_____</td></tr>
<tr><td colspan="2">6. Учебн. заведение_____<br>Спец-ть_____ Тип обучения_____<br>Курс___ Группа_____Учебн. д-на_____</td><td colspan="2">11. Основные достижения и находки проекта<br>_____<br>_____</td></tr>
<tr><td colspan="2">7. Защита проекта: дата _____место_____<br>Комиссия (ФИО)_____<br>Усл. защиты_____</td><td colspan="2">12. Основные недостатки проекта<br>_____<br>_____</td></tr>
<tr><td colspan="2">8. Краткое содержание проекта_____<br>_____<br>_____<br>_____</td><td colspan="2">13. Оценочные характеристики<br>_____<br>_____<br>_____</td></tr>
<tr><td colspan="2">9. Особенности и методики_____<br>_____</td><td colspan="2">14. Дополнительные сведения_____<br>_</td></tr>
<tr><td colspan="2">10. Управленческая и проектная специфика<br>_____<br>_____<br>_____<br>_____<br>_____<br>_____<br>_____</td><td colspan="2">15. Ключевые слова (по классификатору)<br>- тип проектирования_____<br>- статус организации_____<br>- область деят-ти _____<br>- практ. значимость _____<br>- качество проекта_____<br>- вариант методики</td></tr>
<tr><td colspan="2">16. Классификация проекта (перечень типов проекта по классификатору)<br>_____<br>_____</td><td colspan="2" rowspan="2">16 (а). Описание класса проекта<br>_____<br>_____<br>_____</td></tr>
<tr><td>Указ.по занесению информ. В ПК</td><td>Дата заполн.<br><br>Подпись</td></tr>
</table>

**Описание проектной модели.**

Создаваемая проектная модель описывается в соответствии с выбранной обучающимся технологией проектирования: организационно-управленческой и деятельно-технологической.

**Нормативное правовое обеспечение.**

Представляет собой анализ существующей нормативной базы в формате проектируемого

объекта или процесса, проводится анализ, формулируются предложения по усовершенствованию.

**Организационно-управленческое обеспечение**

Данная часть проекта может быть представлена двумя видами информации в зависимости, от типологии проекта: организационно-управленческой или технологии управленческой деятельности. При организационно-управленческом типе проекта (разработка организационно-управленческой структуры) авторам необходимо представить проектный материал, выстроенный в следующей алгоритмированной последовательности:

1. Сформулировать проблему для разрешения которой необходимо создать (или создана) организацию.
2. Определить причину возникновения (миссию) организации.
3. Сформировать кредо организации, которое выражало бы ее основные ценности.
4. Сформировать целевую картину организации и основные методы их достижения.
5. Прописать кто будет следить за соблюдением декларированных целей с помощью каких механизмов.
6. Определить основные функции организации.
7. Описать основные связи организации с внешней средой: по горизонтальной и вертикальной иерархии.
8. Осуществить департаментализацию, т.е. разделение организации на широкие блоки, соответствующие важнейшим направлениям ее деятельности.

В случае, если, разрабатываемый проект представляет собой социальную технологию или методику (структурированное описание инновационной формы деятельности, то данная часть проекта придерживается следующему содержанию:

1. Общая характеристика вида деятельности, какие задачи деятельности решает.
2. Последовательное (операционально или сценарийно-содержательно) прописание деятельности.
3. Документационное, методическое, информационное обеспечение.
4. Формы обучения технологии/методики.

Какие изменения в технологию вправе вносить технолог-практик или фасилитатор при ее использовании в практической деятельности.

**Кадровый состав**

Характеристика кадрового состава определения наличием в практике следующих документов:

Таблица 2 – Расчет штатов, который может быть представлен следующей схемой.

| № | Наименование штатной единицы | Кол-во сотр. | Профессионально-демографические требования к должности | Служебные обязанности |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |

Далее следует представить характеристику кадрового состава, посредством ответа на следующие вопросы:

1. Определить должностные обязанности и поручить их исполнение определенным лицам (степень конкретизации зависит от типа организации).
2. Определить соотношение формального и неформального руководства.
3. Рассмотреть проблему карьеры сотрудников, форм найма, аттестации, поощрений и наказаний, переподготовки и т.д. (кадровая концепция и программа кадрового обеспечения организации).

В завершении проектировщикам необходимо разработать должностную инструкцию на одну из ведущих должностей проектируемой системы.

Должностные инструкции имеют следующую структуру:

1. Общие положения:

- какова категория сотрудника (руководитель, специалист или технический исполнитель);
- кем назначается и освобождается от занимаемой должности;
- кто назначается (уровень образования, опыт и квалификация);
- кому подчиняется;
- кто находится под руководством;
- кто замещает при отсутствии;

- что должен знать;
- какими документами руководствуется.

2. Целевое назначение должности.
3. Должностные обязанности.
4. Права и полномочия.
5. Показатели результативности и эффективности работы (измеримые).

Следует помнить, что должностная инструкция сотрудника подразделения разрабатывается на основе Положения о подразделении (т.е. должна быть согласована по содержанию с ним) и является основным документом, на основе которого заключается контракт (трудовой договор) руководителя предприятия с сотрудником.

**Экологическое и финансовое обеспечение**

Экономическому обоснованию в социальном проекте не отводится столько внимания, как при бизнес- планировании, хотя все зависит от избранного объекта и от заказчика. Рекомендуемый здесь бюджет соответствует задачам социального проектирования и состоит из трех разделов:

1. Основные и прямые расходы.
2. Аренда и покупка оборудования.
3. Расходные.
4. Прочие расходы.
5. Оплата труда.

**Препятствия и риски**

Целью данной части проекта является определение основных препятствий и рисков, как-то дисфункция, целедостижение, бюрократизация и т.д. Все виды рисков, как правило, классифицируются на две категории: риски и препятствия внутренние и внешние. По видам они подразделяются на риски:

- экономические и финансовые;
- нормативные и правовые;
- кадровые;
- административно-управленческие;
- культурно-ментальные;
- риски общественного мнения;
- форс-мажорные;
- экологические и др.

Каждому из выявленных рисков даются описания возможного содержания и определяются возможности их смягчения, либо устранения.

**Эффективность и значимость проекта**

**Социальный эффект проекта** содержит подробное описание предполагаемых результатов в соответствии с поставленными во введении задачами. Данный раздел проекта должен характеризоваться наличием конкретных цифр, фактов, отражающих перевод проектируемого объекта на новый, более качественный уровень, причем, как уже отмечалось, для социального проекта менее важна финансовая часть, если социальный эффект способствует реальному улучшению качества жизни территориального сообщества.

## 7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

### 7.1. Основная литература.

1.Менеджмент в социальной работе : учебник для среднего профессионального образования / Е. И. Холостова [и др.] ; ответственные редакторы Е. И. Холостова, Е. И. Комаров, О. Г. Прохорова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00467-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/512172

2.Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов / О. А. Лапшова [и др.] ; под общей редакцией О. А. Лапшовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 406 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8761-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511328

*3.Исаева, О. М.* Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 178 с. — (Высшее

образование). — ISBN 978-5-534-14873-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/512167

*4.Холостова, Е. И.* Социальная работа : учебник для вузов / Е. И. Холостова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 755 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11998-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/518698

5.Технология социальной работы : учебник для вузов / Л. И. Кононова [и др.] ; ответственные редакторы Л. И. Кононова, Е. И. Холостова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 503 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15913-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/index.php/bcode/510263

6.Пенсионное обеспечение : учебное пособие / М. О. Буянова, О. И. Карпенко, С. А. Чирков ; под общей редакцией Ю. П. Орловского. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 193 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04684-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/473129

*7.Афтахова, А. В.* Пенсионное обеспечение : учебное пособие для вузов / А. В. Афтахова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 240 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12393-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/518784

*8.Роик, В. Д.* Пенсионное страхование и обеспечение : учебное пособие для вузов / В. Д. Роик. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 478 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12337-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/515682

9.Социальное страхование : учебник / Ю. П. Орловский [и др.] ; под общей редакцией Ю. П. Орловского. — Москва : Издательство Юрайт, 2031. — 127 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09951-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/471952

*10.Воронцова, М. В.* Социальная защита и социальное обслуживание населения : учебник для вузов / М. В. Воронцова, В. Е. Макаров ; под редакцией М. В. Воронцовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 330 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13497-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/519293

11.Технология социальной работы : учебник и практикум для вузов / Е. Н. Приступа [и др.] ; под редакцией Е. Н. Приступы. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 465 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16449-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536392

*12.Фирсов, М. В.* Технология социальной работы : учебник и практикум для вузов / М. В. Фирсов, Е. Г. Студенова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 557 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01364-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/535740

**7.2 Дополнительная литература:**

*1.Коленько, С. Г.* Менеджмент в социально-культурной сфере : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. Г. Коленько. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 370 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01181-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/512214

2.Управление человеческими ресурсами : учебник для вузов / И. А. Максимцев [и др.] ; под редакцией И. А. Максимцева, Н. А. Горелова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 467 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-99951-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510775

*3..Москвин, С. Н.* Управление человеческими ресурсами в образовательной организации : учебное

пособие для вузов / С. Н. Москвин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 142 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10126-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/514957

4.Пенсионное обеспечение : учебное пособие / М. О. Буянова, О. И. Карпенко, С. А. Чирков ; под общей редакцией Ю. П. Орловского. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 193 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04684-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/473129

*5.Архипов, А. П.* Социальное страхование : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Архипов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023 — 295 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13755-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — UR

6.Технология социальной работы : учебник для среднего профессионального образования / Л. И. Кононова [и др.] ; под редакцией Л. И. Кононовой, Е. И. Холостовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 506 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16363-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/537163

7. Технология социальной работы с семьей и детьми : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Н. Приступа [и др.] ; под редакцией Е. Н. Приступы. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 465 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04437-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/538899

**7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация**

1. Конституция Российской Федерации;
2. Гражданский кодекс Российской Федерации;
3. Земельный кодекс Российской Федерации;
4. Градостроительный кодекс Российской Федерации;
5. Водный кодекс Российской Федерации;
6. Лесной кодекс Российской Федерации;
7. Закон Российской Федерации «О недрах» от 21.02.1992 N2395-1;
8. Федеральный закон от 12.01.1996 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
9. Федеральный закон от 26.12.1995 N 208-ФЗ «Об акционерных обществах»
10. Федеральный закон от 08.02.1998 N 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью»;
11. Федеральный конституционный закон от 17.12.1997 N 2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации»;
12. Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 N 1-ФКЗ «О судебной

**7.4. Интернет-ресурсы**

1. http://www.sibuk.Nsk.su.Public/Ypr/yp13/07/htm - Библиотеки
2. http://www.Cir.ru Университетская информационная система России
3. http://www.Intertech.Ru./Dictionarybusiness.Asp – INTERTECH – {Электронный ресурс} / Научный центр Интернет – технологий. Словарь электронный бизнес.
4. http://dviu.ranepa.ru/index.php?page=bibi2&rc=bibi – электронная библиотека ДВИУ
5. http://e.lanbook.com - электронно-библиотечная система «Лань»
6. http://www.iprbookshop.ru – электронно-библиотечная система «IPRbooks»
7. http://www.biblio-onlain.ru – электронно-библиотечная система ЭБС «Юрайт»
8. www.elibrary.ru – научная электронная библиотека

**7.5. Иные источники**

1. Социологический журнал
2. Социологическое обозрение

3. Журнал социологии и социальной антропологии
4. Социология 4М: методология, методы, математическое моделирование
5. Социология власти
6. Социология и жизнь
7. Вопросы образования
8. Социологические исследования
9. Вестник общественного мнения. Данные. Анализ. Дискуссии
10. Мониторинг общественного мнения: экономические и социальные перемены.

## 8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

| Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы | Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы | Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа |
|---|---|---|
| 308-0 учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, научно-исследовательской работы; помещение для самостоятельной работы | письменные столы, стулья, рабочее место преподавателя, доска с маркером, комплект переносного оборудования (ноутбук, проектор, экран), доступ к сети «Интернет», локальная аудиторная сеть, учебно-наглядные пособия | Microsoft Office 2007 Standart |
| 311 учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, научно-исследовательской работы; помещение для самостоятельной работы | письменные столы, стулья, рабочее место преподавателя, доска с маркером, комплект переносного оборудования (ноутбук, проектор, экран), доступ к сети «Интернет», локальная аудиторная сеть, учебно-наглядные пособия | Microsoft Office 2007 Standart |
| 311-0 учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, для проведения текущего контроля и | письменные столы, стулья, рабочее место преподавателя, доска с маркером, комплект переносного оборудования (ноутбук, проектор, экран), доступ к сети «Интернет», локальная аудиторная сеть, учебно-наглядные пособия | Microsoft Office 2007 Standart |

| | | |
|---|---|---|
| промежуточной аттестации, научно-исследовательской работы; помещение для самостоятельной работы | | |
| 312-0 учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, научно-исследовательской работы; помещение для самостоятельной работы | письменные столы, стулья, рабочее место преподавателя, доска меловая и доска с мультимедийная, проектор, экран ноутбук (переносной), доступ к сети «Интернет», локальная аудиторная сеть, учебно-наглядные пособия | Microsoft Office 2007 Standart |
| 206-0 учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, научно-исследовательской работы; помещение для самостоятельной работы | письменные столы, стулья, рабочее место преподавателя, доска с маркером, комплект переносного оборудования (ноутбук, проектор, экран),доступ к сети «Интернет», локальная аудиторная сеть, учебно-наглядные пособия | Microsoft Office 2007 Standart |
| 307-0 учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, научно-исследовательской работы; помещение для самостоятельной работы | письменные столы, стулья, рабочее место преподавателя, доска с маркером, комплект переносного оборудования (ноутбук, проектор, экран), доступ к сети «Интернет», локальная аудиторная сеть | Microsoft Office 2007 Standart |
| 315-0 учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, для проведения текущего | письменные столы, стулья, рабочее место преподавателя, доска с маркером, комплект переносного оборудования (ноутбук, проектор, экран), доступ к сети «Интернет», локальная аудиторная сеть, учебно-наглядные пособия | Microsoft Office 2007 Standart |

| | | |
|---|---|---|
| контроля и промежуточной аттестации, научно-исследовательской работы; помещение для самостоятельной работы | | |
| 318-0 учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, научно-исследовательской работы; помещение для самостоятельной работы | письменные столы, стулья, рабочее место преподавателя, доска с маркером, проектор, ноутбук (переносной), экран, доступ к сети «Интернет», локальная аудиторная сеть, учебно-наглядные пособия | Microsoft Office 2007 Standart |

*Специальные помещения - учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Информационные технологии реализуются через электронно-информационную образовательную среду Академии.