

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 08.08.2024 20:06:25
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
Северо-Западный институт управления – филиал РАНХиГС**

КАФЕДРА СОЦИАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

УТВЕРЖДЕНО
Директор СЗИУ РАНХиГС
А.Д.Хлутков

Электронная подпись

**ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА
«Социальная работа в различных сферах жизнедеятельности»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса
Б1. О.29 «Основы самоорганизации и самообразования в
профессиональной деятельности»**

39.03.02- Социальная работа

заочная

Год набора - 2024

Санкт-Петербург, 2024

Авторы – составители:

канд. социол.наук, доцент, доцент кафедры социальных технологий Ахмерова Л.В.

Заведующий кафедрой социальных технологий, проф. И.А.Ветренко

РПД Б1.О.29 «Основы самоорганизации и самообразования в профессиональной деятельности» одобрена на заседании кафедры социальных технологий.

Протокол №7 от «27» июня 2024г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	4-5
3. Содержание и структура дисциплины.....	5-7
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.....	7-13
5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине.....	13-17
6. Методические материалы для освоения дисциплины.....	17-19
7. Учебная литература и ресурсы информационно-коммуникационной сети «Интернет»	
7.1. Основная литература.....	19
7.2. Дополнительная литература.....	10
7.3. Нормативно-правовые докумен и иная правовая информация.....	19
7.4. Интернет-ресурсы.....	19
7.5. Иные источники.....	20-21
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	22

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

- 1.1. Дисциплина Б.1.О.29 «Основы самоорганизации и самообразования в профессиональной деятельности»
- 1.2. обеспечивает овладение следующей компетенцией:

Таблица 1.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
УК ОС-6:	способен выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК ОС-6.2.	Способен обосновать траекторию личностного и профессионального роста, основываясь на методах самоменеджмента и самоорганизации (под поставленную задачу).

- 1.2.В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Таблица 2.

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код компонента компетенции	Результаты обучения
	УК ОС-6.2.	на уровне знаний: - современных методов самоорганизации и саморазвития; - тайм менеджмента: видов и основных принципов;
		на уровне умений: - умеет проводить критическую оценку эффективности использованных методов самоорганизации и саморазвития (времени и других ресурсов) при решении поставленных задач и относительно полученного результата.
		на уровне навыков: - использует предоставляемые возможности для формирования и развития «новых» компетенций / приобретения нового учебно-профессионального опыта

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 академических часов.

- по заочной форме обучения контактная работа 10 часов, СР 94 часа и контроль 4 часа.

Вид работы	Трудоемкость (в академ. часах/ астр часах)
Общая трудоемкость	108/81

Контактная работа с преподавателем	10/7,5
Лекции	4/3
Практические занятия	4/3
Консультация	2/1,5
Самостоятельная работа	94/70,5
Контроль	4/3
Формы текущего контроля	устный опрос, тестирование, реферат, практические задания, обсуждения
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой

Дисциплина может быть реализована с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ).

Доступ к системе дистанционных образовательных технологий осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: <https://zuiu-de.ganepa.ru/>. Пароль и логин к личному кабинету / профилю предоставляется студенту в деканате.

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение задания предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 10 рабочих дней после окончания срока выполнения.

Место дисциплины в структуре ОП ВО.

Учебная дисциплина Б.1.О.29 «Основы самоорганизации и самообразования в профессиональной деятельности» относится к обязательным дисциплинам базовой части профессионального цикла дисциплин программы бакалавра по направлению подготовки 39.03.02 «Социальная работа».

Дисциплина читается в 5 семестре (3 курс) на заочном отделении. Студенты начинают изучение дисциплины после ознакомления с базовыми понятиями социальной работы, изучая такие дисциплины как: Б.1.О.05. «Социология» (1-3 семестр, 1,2 курс), Б.1.О.01 «Философия» (2 семестр) и Б.1.О.18 «Логика» (4 семестр).

Учебная дисциплина Б.1.О.29 «Основы самоорганизации и самообразования в профессиональной деятельности» создаёт необходимые предпосылки для освоения программ таких дисциплин как Б.1.О.16 Управление в социальной работе, Б.1.О.19 Организация научно-исследовательской деятельности в области социальной работы, Б.1.О.26 Основы проектной деятельности и др. Знания, полученные в курсе Б.1.О.29 «Основы самоорганизации и самообразования в профессиональной деятельности» используются студентами при выполнении выпускных квалификационных работ и в дальнейшей практической работы.

Форма промежуточной аттестации - зачет с оценкой

3. Содержание и структура дисциплины

3.1 Структура дисциплины

Таблица 4

№ п/п	Наименование темы	Всего часов	Объем дисциплины (модуля), час.		Формы контроля
			Контактная работа		

			обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР О	
			Л/ДОТ	ЛР/ДОТ	ПЗ/ДОТ	КСР		
Заочная форма обучения								
Тема 1	Самоорганизация и самообразование личности: проблемы определения, основные компоненты и аспекты	25	2				23	Устный опрос, Тестирование, Практические задания, обсуждения
Тема 2	Профессиональное самоопределение и карьерный рост	25	2				23	Устный опрос, Тестирование, Практические задания, написание аналитических рефератов. обсуждения
Тема 3	Социальная коммуникация как условие личностного и профессионального роста	26			2		24	Устный опрос, Тестирование, обсуждения
Тема 4	Основные технологии саморазвития личности	26			2		24	Устный опрос, Тестирование, написание аналитических рефератов. обсуждения
	Контроль самостоятельной работы	4/3						
	Консультации	2/1,5						
	Промежуточная аттестация							Зачет с оценкой/ 5семестр
	Всего (ак. ч. / астр. ч.)	108/81	4/3	-	4/3		94/71	

Используемые сокращения:

Л- занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся);

ЛР- лабораторные работы (вид занятий семинарского типа);

ПЗ- практические занятия (виды занятий семинарского типа за исключением лабораторных работ);

КСР- индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);

ДОТ- занятия, проводимые с применением дистанционных образовательных технологий, в том числе с применением виртуальных аналогов профессиональной деятельности;

СРО- самостоятельная работа, осуществляемая без участия педагогических работников

организации и (или) лиц, привлекаемых организацией к реализации образовательных программ на иных условиях.

***При реализации дисциплины с использованием ДОТ преподаватель самостоятельно адаптирует форму текущего контроля, указанного в таблице, к системе дистанционного обучения (п.3, п.4.1, п.4.2).**

Доступ к системе дистанционных образовательных технологий осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства, и том числе на портале: <https://sziu-de.ganepa.ru/>. Пароль и логин к личному кабинету / профилю предоставляется студенту в деканате.

3.2. Содержание дисциплины

Тема1. Саморазвитие и самоорганизация личности: проблемы определения, основные компоненты и аспекты

Понятие самоорганизации, особенности и проявление. Интегральность самоорганизации. Саморегуляция, самоуправление. Самообразование как система умственного и мировоззренческого самовоспитания. Взаимосвязь самоорганизации и самообразования. Целеполагание деятельности. Требования к постановке целей деятельности. Техника SMART.

Планирование деятельности: краткосрочное, среднесрочное и долгосрочное. Методики планирования: график Ганта, метод «Альпы», матрица Эйзенхауэра.

Продуктивная деятельность. Техника хронометража в анализе продуктивности деятельности. Контроль деятельности. Техники контроля личного времени

Тема 2. Развитие профессиональной карьеры и самообразование личности

Понятие о профессиональной карьере. Этапы планирования карьеры. Индивидуальные конфигурации внутриорганизационной карьеры.

Значение и особенности самообразовательной деятельности человека. Саморазвитие, самоопределение, профессиональный и личностный рост. Выбор и способы определения индивидуальной образовательной траектории. Профессиональное самоопределение.

Организационное и учебно-методическое обеспечение самообразования. Организационное и техническое обеспечение самообразования.

Тема 3 Социальная коммуникация как условие личностного и профессионального роста

Виды, формы и способы коммуникации. Виды и формы восприятия информации. Коммуникационный процесс. Коммуникационные барьеры. Коммуникационная компетентность. Профессиональная карьера: понятие, сущность, основные этапы. Управление личной карьерой. Эффективный самомаркетинг. Определение профессиональных приоритетов и постановка задач карьеры.

Тема 4. Основные технологии саморазвития личности

Основы управления временем (тайм-менеджмент). Время как стратегический ресурс. Технологии управления временем. Компетентность во времени.

Основные технологии саморазвития личности. Личностно-центрированный подход и технологии развития личности. Гештальт-подходы и технологии развития личности. Теория контроля и технология саморазвития по реализму. Экзистенциальный подход. Логотерапия экзистенциальных проблем. Рационально-эмотивный подход и самоактуализация личности.

4.Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

4.1. В ходе реализации дисциплины «Основы самоорганизации и самообразования в профессиональной деятельности»:

Тема занятия		Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1.	Самоорганизация и самообразование личности: проблемы определения, основные компоненты и аспекты	Устный опрос, Тестирование, Практические задания, обсуждения
Тема 2.	Профессиональное самоопределение и карьерный рост	Устный опрос, Тестирование, Практические задания, написание аналитических рефе-ратов. обсуждения
Тема 3.	Социальная коммуникация как условие личностного и профессионального роста	Устный опрос, Тестирование, обсуждения
Тема 4.	Основные технологии саморазвития личности	Устный опрос, Тестирование, написание аналитических рефе-ратов. обсуждения

В случае реализации дисциплины в ДОТ формат заданий адаптирован для платформы Moodle.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Типовые оценочные материалы по теме 1.

Примерные вопросы устных выступлений:

- 1.Цели и функции самоменеджмента
- 2.Техники самоорганизации. Модель качеств менеджера «Умение управлять самим собой».
- 3.Самодиагностика личностного потенциала к самоуправлению и саморазвитию.
- 4.Рефлексия. Формы рефлексии: ситуативная, ретроспективная, перспективная. Приемы рефлексии.

Вопросы для обсуждения

1. Концепция самоменеджмента М.Вудкока и Д.Френсиса
2. Концепция самоменеджмента Л.Зайверта.
3. Концепция самоменеджмента В.И.Андреева.
4. Концепция самоменеджмента А.Т.Хроленко.

Примерная тема практического задания

Разработать план реализации одной из сформулированных личных жизненных целей, провести анализ «цель-средство», ситуационный анализ, определить сроки реализации и формы контроля результата. План представить в виде электронной презентации.

Примеры тестовых заданий

1. Целенаправленный процесс воспитания и обучения, осуществляемый в интересах человека, общества и государства – это...

- а) технология образования;
- б) образование; +
- в) самообучение;
- г) технология самообразования;
- д) деятельность учителя (преподавателя).

2. Процесс овладения ЗУН, способами творческой деятельности, мировоззренческими и нравственно-эстетическими идеями – это...

- а) воспитание;
- б) образование;
- в) обучение;
- г) самообучение;
- д) самовоспитание.

3. Процесс формирования социальных и духовных отношений личности – это...

- а) воспитание;
- б) образование;
- в) обучение;
- г) самообучение;
- д) самовоспитание.

4. Процесс самостоятельного овладения ЗУН, способами творческой деятельности, мировоззренческими и нравственно-эстетическими идеями – это...

- а) самовоспитание;
- б) самообразование;
- в) самообучение;
- г) технология самообучения;
- д) технология самовоспитания.

5. Процесс самостоятельного формирования социальных и духовных отношений личности – это...

- а) самовоспитание;
- б) самообразование;
- в) самообучение;
- г) технология самообразования;
- д) технология самовоспитания.

6. Это активное достижение человеком успехов в профессиональной деятельности:

- а) Карьера
- б) Планирование
- в) Мастерство

7. Это слово означает склонность и внутреннее влечение к какому-нибудь делу или профессии, обоснованные наличием необходимых для дела способностями:

- а) Самореализация
- б) Призвание
- в) Предназначение

8. Деятельность человека по своей профессии и специальности в определенной сфере и отрасли производства:

- а) Профессиональный навык
- б) Профессиональное достижение
- в) Профессиональная деятельность

Типовые оценочные материалы по теме 2.

Примерные вопросы устных выступлений:

1. Дайте определение понятию «профессиональная карьера».
2. Каковы этапы планирования карьеры?
3. Опишите индивидуальные конфигурации внутриорганизационной карьеры.

4. Каковы значение и особенности самообразовательной деятельности человека?
5. Объясните взаимосвязь понятий «саморазвитие», «профессионально-личностный рост», «профессиональное самоопределение».
6. Предложите способы определения индивидуальной образовательной траектории.

Вопросы для обсуждения

1. Карьера менеджера: сущность и основные этапы.
2. Самоуправление деловой карьерой.
3. Самомаркетинг и карьера работы, взаимосвязь социальной работы и социальной политике государства

Примерная тематика рефератов:

1. Лидерство. Лидерские качества и пути их развития.
2. Стресс. Способы преодоления и профилактики стресса.

Примерная тема практического задания:

1. На портале социальных сетей ВКонтакте создать электронное портфолио, в котором отразить все достижения в профессиональной (или учебной) деятельности за период обучения в вузе.

Примеры тестовых заданий

1. Планирование – это:

- управленческая деятельность, отраженная в планах и фиксирующая будущее состояние менеджмента в текущее время;
- перспективная ориентация в рамках распознавания проблем развития;
- обеспечение целенаправленного развития организации в целом и всех её подразделений.

2. Сформулируйте задачи планирования:

- перспективная ориентация в рамках распознавания проблем развития;
- обеспечение целенаправленного развития организации в целом и всех её подразделений.
- создание базы для эффективного контроля путем сравнения показателей.

3. По форме планирование бывает:

- тактическое;
- конкретное;
- перспективное.

4. Необходимость планирования заключается в определении:

- конечных и промежуточных целей;
- задач, решение которых необходимо для достижения целей;
- средств и способов решения задач;
- все ответы правильны.

5. При какой форме планирования осуществляется выбор средств для выполнения целей на период от 1 года до 5 лет?

- перспективное;
- среднесрочное;
- оперативное.

6. При какой форме планирования осуществляется определение целей деятельности на срок больше 5 лет:

- перспективное;
- среднесрочное;
- оперативное.

7. Какие качества должны быть присущи менеджеру?

1. Знание по специальности.

2. Практичность ума.
3. Спонсорство.
4. Любовь к чтению художественной литературы.

8. Кто такой формальный лидер:

1. Один из членов группы, что владеет силой личного влияния на других.
2. Руководитель коллектива, который пользуется данной ему служебной властью.
3. Целеустремленный менеджер.
4. Главный специалист.

**Типовые оценочные материалы по теме 3.
Примерные вопросы устных выступлений:**

1. Виды, формы и способы коммуникации.
 2. Виды и формы восприятия информации.
 3. Коммуникационный процесс.
- Коммуникационные барьеры.

Вопросы для обсуждения

1. Коммуникативная компетентность.

Примеры тестовых заданий

1. Группы работников делят на такие категории:

1. Формальные и неформальные.
2. Простые и сложные.
3. Открытые и закрытые.

2. Отметьте какие из нижеперечисленных предложений не являются признаками коллектива.

1. Наличие непосредственных производственных связей.
2. Наличие высокой активности.
3. Психологический климат.
4. Общность целей и задач.

3. Назовите причины конфликтов:

1. Психологическая совместимость
2. Конкуренция.
3. Режимы труда и отдыха.
4. Сотрудничество.

4. Путь разрешения конфликтов:

1. Премирование.
2. Компромисс.
3. Поездка на природу.
4. Гласное обсуждение.

5. Стресс – это:

1. Перегрузка нервной системы.
2. Рассеянность.
3. Вегетативно-психологическое состояние.
4. Увольнение с работы.

6. Руководитель авторитарного стиля руководства:

1. Много работает, требует этого от других.
2. Много работаем сам.
3. Делится властью с подчиненными.
4. Ценить подчиненных.

7 - Тест. Руководитель демократического стиля руководства.

1. Не терпит критики.
2. Ждет указаний сверху.

3. Избегает конфликтов.

4. Коллекциально решает проблемы коллектива.

8. Технология принятия управленческих решений в порядке их разрешения.

1. Одобрение.

2. Реализация.

3. Подготовка.

9. Что относится к методам принятия управленческих решений:

1. Мозговая атака.

2. Организация.

3. Формулировка.

4. Форма контроля.

10. Ответственность – это:

1. Возложенная на должностное лицо обязанность выполнить поставленные задачи, обеспечить их позитивное решение.

2. Ограничения права использовать ресурсы предприятия и направлять усилия подчиненных на выполнение задания.

3. Передача заданий и полномочий лицу, что берет на себя ответственность за их выполнение.

Типовые оценочные материалы по теме 4.

Примерные вопросы устных выступлений:

1. Время как стратегический ресурс.

2. Технологии управления временем. Компетентность во времени.

3. Личностно-центрированный подход и технологии развития личности.

4. Гештальт-подходы и технологии развития личности.

5. Теория контроля и технология саморазвития по реализму.

Вопросы для обсуждения

1. Образованность – стратегическое преимущество личности.

2. Экзистенциальный подход.

3. Логотерапия экзистенциальных проблем.

4. Рационально-эмотивный подход и самоактуализация личности

Примерная тематика рефератов:

1. «Поглотители времени» в аспекте делового этикета.

2. Технологии эффективной профессиональной деятельности специалиста по социальной работе.

Примеры тестовых заданий

1. В истории развития отечественного тайм-менеджмента можно выделить

...

5 этапов

3 этапа

6 этапов

2 этапа

8 этапов

2. В контекстном планировании задачи, для которых время исполнения известно заранее, называются ...

жесткими

бюджетизируемыми

приоритетными

неважными

гибкими

3. Все поглотители времени по степени контролируемости можно условно разделить на ...

4 группы

10 групп

2 группы

5 групп

3 группы

4. Для создания эффективного обзора задач важен принцип ...

активизации

материализации

иррационализма

дезинтеграции

реактивации

5. Древние греки называли поглотители времени ...

хронографами

хронологиями

хронотипами

хронофагами

хронотопами

6...– значит, принять решение, оценив по определенным критериям, какие из поставленных задач и дел имеют первостепенное значение, какие – второстепенное

Осуществить контекстное планирование

Распределить ресурсы

Расставить приоритеты

Расставить контексты в хронологическом порядке

Рассмотреть хронофаги

7. Становление профессионального мастерства не зависит от:

- качества выполняемой работы

- опыта профессиональной деятельности

- эффективности производства

8. Результатами профессионального становления являются:

- профессиональное самоопределение

- профессиональное творчество

- профессиональное мастерство

- построение жизненных планов

9. Процесс развития личности как субъекта профессиональной деятельности называется:

- профессиональным саморазвитием

- профессиональным становлением

- профессиональным самоопределением

10. Метод познания гештальтов — это:

– все ответы верны

– наблюдение своего восприятия

– описание содержаний своего восприятия

5. Оценочные средства промежуточной аттестации по дисциплине

5.1. Зачет проводится в форме устного опроса по зачетным вопросам.

Зачет с оценкой проводится в два этапа: форме итогового тестирования (письменная работа) и устного опроса по экзаменационным вопросам (устный опрос). В случае проведения промежуточной аттестации в дистанционном режиме используется платформа Moodle и Teams

5.2. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Таблица 6

Компонент компетенции	Промежуточный/ключевой индикатор оценивания	Критерий оценивания
УК ОС-6.2.	обосновывает траекторию личностного и профессионального роста, основываясь на методах самоменеджмента и самоорганизации (под поставленную задачу).	<p>Осуществлена критическая оценка эффективности использованных методов самоорганизации и саморазвития (времени и других ресурсов) при решении поставленных задач и относительно полученного результата.</p> <p>Достиг конкретных результатов в соответствии с принятой программой</p>

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Перечень вопросов для итогового контроля

1. Дайте определение деятельности и представьте схематично структуру деятельности.
2. Расскажите основное назначение техники SMART при постановке целей деятельности
3. Объясните специфику краткосрочного, среднесрочного и долгосрочного планирования деятельности с учетом конкретной методики планирования.
4. Охарактеризуйте, в чем заключается техника хронометража в анализе продуктивной деятельности.
5. Объясните суть темпо-ритмических характеристик человека.
6. Покажите взаимосвязь индивидуального стиля деятельности (в том числе учебной) от темперамента и других личностных особенностей.
7. Что собой представляет потребностно-мотивационная сфера личности и каковы возможности ее диагностирования?
8. Опишите понятие профессиональной карьеры и охарактеризуйте основные этапы ее планирования.
9. Объясните значение и особенности самообразовательной деятельности человека.
10. Опишите возможности корпоративного образования в системе образования Российской Федерации.
11. Назовите основные методы самообразования, покажите их особенности, преимущества и ограничения.
Укажите основные проявления самоорганизации (т.е. что характерно для самоорганизующейся личности).
12. Назовите характеристики самоактуализирующихся людей и объясните те основания, с помощью которых они были сформулированы.

13. Укажите с помощью кругов Эйлера, составляющих содержание понятий, взаимосвязь между понятиями: самоорганизация, саморазвитие, самоуправление, самообразование.

14. Опишите сущностные характеристики самообразования.

15. Расскажите, как менялось отношение к самообразованию личности в истории человечества.

16. Опишите наполнение основных умений самообразовательной деятельности и проанализируйте уровень их развитости у себя.

17. Проведите сравнение объективистской и субъективистской антропологических концепций.

Типовые оценочные средства с применением СДО

Для успешного прохождения промежуточной аттестации учащемуся рекомендуется ознакомиться с литературой, размещенной в разделе 6, и материалами, выложенными в ДОТ.

При проведении экзамена в устной или письменной форме с применением ДОТ структура билета и типовые оценочные средства соответствуют п. 4.3.2 (см. выше).

При проведении промежуточной аттестации в СДО

Промежуточная аттестация проводится в период сессии в соответствии с текущим графиком учебного процесса и расписанием, утвержденными в соответствии с установленным в СЗИУ порядком.

Чтобы пройти промежуточную аттестацию с прокторингом, студенту нужно:

- за 15 минут до начала промежуточной аттестации включить компьютер, чтобы зарегистрироваться в системе,
- проверить оборудование и убедиться, что связь с удаленным портом установлена.
- включить видеотрансляцию и разрешить системе вести запись с экрана
- пройти верификацию личности, показав документы на веб-камеру (паспорт и зачетную книжку студента), при этом должно быть достаточное освещение.

- при необходимости показать рабочий стол и комнату. После регистрации всех присутствующих проктор открывает проведение промежуточной аттестации.

Во время промежуточной аттестации можно пользоваться рукописными конспектами с лекциями. При этом запрещено:

- ходить по вкладкам в браузере
- сидеть в наушниках
- пользоваться подсказками 3-х лиц и шпаргалками
- звонить по телефону и уходить без предупреждения

При любом нарушении проверяющий пишет замечание. А если грубых нарушений было несколько или студент не реагирует на предупреждения — проктор может прервать промежуточную аттестацию досрочно или прекратить проведение аттестации для нарушителя.

Продолжительность промежуточной аттестации для каждого студента не может превышать четырех академических часов. Аттестация не может начинаться ранее 9.00 часов и заканчиваться позднее 21.00 часа.

На выполнение заданий отводится максимально 30 минут.

Отлучаться в процессе выполнения заданий можно не более, чем на 2-3 минуты, заранее предупредив проктора.

В случае невыхода студента на связь в течение более чем 15 минут с начала проведения контрольного мероприятия он считается неявившимся, за исключением случаев, признанных руководителем структурного подразделения уважительными (в данном случае студенту предоставляется право пройти испытание в другой день в рамках срока, установленного преподавателем до окончания текущей промежуточной аттестации). Студент должен представить

в структурное подразделение документ, подтверждающий уважительную причину невыхода его на связь в день проведения испытания по расписанию (болезнь, стихийное бедствие, отсутствие электричества и иные случаи, признанные руководителем структурного подразделения уважительными).

В случае сбоев в работе оборудования или канала связи (основного и альтернативного) на протяжении более 15 минут со стороны преподавателя, либо со стороны студента, преподаватель оставляет за собой право отменить проведение испытания, о чем преподавателем составляется акт. Данное обстоятельство считается уважительной причиной несвоевременной сдачи контрольных мероприятий. Студентам предоставляется возможность пройти испытания в другой день до окончания текущей промежуточной аттестации. О дате и времени проведения мероприятия, сообщается отдельно через СЭО Института.

При проведении промежуточной аттестации в СДО в форме устного или письменного ответа

На подготовку студентам выделяется время в соответствии с объявленным в начале промежуточной аттестации регламентом. Во время подготовки все студенты должны находиться в поле включенных камер их ноутбуков, компьютеров или смартфонов. Для визуального контроля за ходом подготовки допустимо привлекать других преподавателей кафедры, работников деканата или проводить промежуточную аттестацию по подгруппам, численностью не более 9 человек.

По окончании времени, отведенного на подготовку:

- в случае проведения промежуточной аттестации в устной форме студенты начинают отвечать с соблюдением установленной преподавателем очередности и отвечают на дополнительные вопросы; оценка объявляется по завершении ответов на дополнительные вопросы;

- в случае проведения промежуточной аттестации в письменной форме письменная работа набирается студентами на компьютере в текстовом редакторе или записывается от руки; по завершении студенты сохраняют работу в электронном формате, указывая в наименовании файла свою фамилию; файл размещается в Moodle или в чате видеоконференции;

При проведении промежуточной аттестации в ДОТ в форме устного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса) – оценка сообщается экзаменуемому по завершению ответа.

При проведении промежуточной аттестации в ДОТ в форме письменного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса) – в течение 24 часов преподаватель проверяет работы, выставляет оценки и доводит информацию до студентов.

При проведении промежуточной аттестации в СДО в форме тестирования

Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступить к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Необходимо прочитать все варианты и в качестве ответа следует выбрать либо один либо несколько верных ответов, соответствующих представленному заданию.

На выполнение теста отводится не более 30 минут. После выполнения теста происходит автоматическая оценка выполнения. Результат отображается в личном кабинете обучающегося.

Шкала оценивания.

По заочной форме обучения БРС не применяется.

Описание системы оценивания для зачета

При выполнении тестовых заданий для допуска к зачету разрешается присутствие всей группы, так как задания выполняются индивидуально в письменной форме (или на компьютере) за отведенное время.

Проведение зачета осуществляется в устной форме. Одновременно присутствовать на зачете могут не более пяти студентов.

После получения вопроса дается до 15 минут на подготовку к ответу. На ответы на вопросы предоставляется до 10 минут и до 5 минут ответы на дополнительные

Оценка промежуточной аттестации	Критерии оценивания и выставления оценки
Зачет 5 (отлично)	<p>План ответа четкий, подтверждающий знания в рамках лекций, обязательной и дополнительной литературы, и содержащий элементы самостоятельного анализа. Выстроена внутренняя логика ответа. Сделаны обоснованные выводы.</p> <p>Точность и уверенность использования формулировок, определений и теоретических положений.</p>
Зачет 4 (хорошо)	<p>Не совсем четкий план ответа, но в целом подтверждающий знания в рамках лекций, обязательной и дополнительной литературы. Не вполне успешно выстроена внутренняя логика ответа. Наблюдаются недочеты в обосновании выводов.</p> <p>Студент не совсем точен и уверен в использовании формулировок, определений и теоретических положений.</p>
Зачет 3 (удовлетворительно)	<p>План ответа с существенными ошибками, слабо подтверждающий знания в рамках лекций и обязательной литературы. Не точно выстроена внутренняя логика ответа. Есть существенные недочеты и неточности в обосновании выводов. Студент, как правило, допускает ошибки в использовании формулировок, определений и теоретических положений.</p>
Не зачтено	<p>Нет плана ответа. Плохо выстроена внутренняя логика ответа. Существенные пробелы в ответе, грубые ошибки в обосновании выводов. Студент не точен и не уверен в использовании формулировок, определений и теоретических положений.</p>

Описание системы оценивания для зачета с оценкой

При выполнении тестовых заданий допускается присутствие всей группы, так как задания выполняются индивидуально в письменной форме за отведенное время. Проведение зачета с оценкой осуществляется в устной форме. После получения билета дается до 15 минут на подготовку к ответу по вопросам выбранного билета. На ответы на вопросы предоставляется до 10 минут и до 5 минут ответы на дополнительные вопросы, задаваемые преподавателем. После этого студенту объявляется итоговая оценка.

Активность на практических занятиях: полное и правильное определение термина, перечисление всех признаков, характеристик явления или процесса – 2 балла; частично правильное раскрытие термина, перечисление части признаков или характеристик явления (процесса) – 1 балл.

6 Методические материалы по освоению дисциплины

Для освоения дисциплины студенту рекомендуется ознакомиться с учебно-методическими материалами, подготовленными кафедрой по данной дисциплине: с учебно-тематическим планом, с программой, с планами практических занятий, вопросами к итоговой аттестации, рекомендованной литературой.

Программа дисциплины включает лекционную тему и темы практических занятий. В каждой теме определены все необходимые для обязательного изучения и последующего

обсуждения вопросы. В ходе изучения дисциплины проводится контроль знаний в форме устного опроса и тестовых испытаний.

При подготовке к практическим занятиям студент должен прорабатывать лекционный материал. Для подготовки докладов и сообщений к практическим занятиям рекомендован минимум основных и дополнительных литературных источников, которые дадут возможность студенту изучить проблему, вынесенную для обсуждения на практическом занятии и принять участие в учебной дискуссии. Вся рекомендованная основная и дополнительная литература имеется в фонде библиотеки СЗИУ. Следует также воспользоваться журнальными публикациями, Интернет-ресурсами (Подписным электронным ресурсом Информационно-библиотечного управления РАНХиГС СЗИУ: ЭБС «Айбукс», «Лань», «IPRbooks», «Юрайт», Ист-Вью).

В процессе работы над дисциплиной большое значение придается самостоятельной работе студента. Самостоятельная работа обучающегося – это способ активного, целенаправленного приобретения новых для него знаний и умений.

В учебном процессе по освоению дисциплины можно выделить два вида самостоятельной работы:

- аудиторная;
- внеаудиторная.

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на практических занятиях в индивидуальном или групповом варианте по заданию преподавателя и под его руководством.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия. Результаты этой работы обсуждаются в группе на практическом занятии. К внеаудиторной самостоятельной работе студента также относится подготовка к экзамену.

Для успешного освоения дисциплины студенту рекомендуется в ходе лекционных занятий вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы, выделять проблемные и дискуссионные аспекты темы. В ходе подготовки к практическим занятиям рекомендуется дорабатывать конспект лекции, дополнять его, делая в нем соответствующие записи из изучаемой литературы. С целью более глубокого усвоения материала лекций, эффективного выполнения практических заданий, студенту следует быть активным, задавать вопросы преподавателю, которые позволят устранить имеющиеся трудности и непонимания.

При подготовке к выступлению на практическом занятии желательно первоначально выстроить его тезисный вариант, который позволит лучше продумать структуру и логику доклада, его содержание. Для более эффективного и наглядного восприятия доклада приветствуется подготовка презентации.

В ходе самостоятельной работы студенту рекомендуется регулярно осуществлять самопроверку усвоения знаний. Для этого нужно ответить на все предложенные преподавателем по каждой конкретной теме контрольные вопросы, чтобы понять какие из них вызывают затруднения. Помимо этого, следует провести самотестирование, по тестовым вопросам, представленным в рабочей программе.

Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по темам дисциплины приведен в р.б.3.

Методические рекомендации по подготовке к опросам, тестированию

Подготовка к опросам, коллоквиумам, тестированию предполагает изучение текстов лекций, а также рекомендованных литературных источников (основной и дополнительной литературы). Текущую проработку материалов лекций целесообразно осуществлять в течение 2 – 3-х дней после её проведения. С этой целью необходимо просмотреть записи, подчеркнуть заголовки и самые ценные положения разными цветами (применение разноцветных пометок делают важные положения более наглядными, и

облегчают визуальное запоминание), внимательно изучить ключевые слова темы занятия. Отдельные темы курса предполагают дополнительную проработку материала, доработку лекций, составление конспектов.

Промежуточная аттестация в системе ДОТ. Консультация к зачету с оценкой пройдет в виде онлайн-встречи в приложении Office 365 «Teams». Приложение рекомендуется установить локально. Студент должен войти в систему с помощью учетной записи Office 365 РАНХиГС, чтобы обеспечить базовую проверку личности.

Зачет будет проходить в форме устного опроса по списку вопросов для зачета и выполнения одного практического задания.

Для обеспечения видео- и аудио связи на мероприятии студент должен иметь камеру и микрофон, подключенные к его персональному компьютеру, планшет или смартфон.

Отсутствие у студента технических возможностей рассматривается как уважительная причина. При этом сроки проведения экзамена могут быть перенесены по заявлению студента на имя декана факультета на период после окончания режима повышенной готовности.

За 10-15 минут до указанного времени начала мероприятия студент должен выйти на связь. Ему необходимо приготовить паспорт для идентификации личности.

В ходе подготовки ответа студент должен включить свои микрофоны и видеореамеры. Видеореамеру необходимо направить так, чтобы были хорошо видны лицо и руки студента. Студент должен следовать рекомендациям преподавателя.

В случае если действия студента не дают возможности преподавателю контролировать процесс добросовестного выполнения студентом заданий после получения задания для экзамена, преподаватель имеет право выставить оценку «неудовлетворительно».

В случае сбоев в работе оборудования или канала связи на протяжении более 15 минут со стороны преподавателя либо со стороны студента, преподаватель оставляет за собой право перенести проведение испытания на другой день.

Пофамильный список подгрупп для аттестации оглашается после консультации к зачету с оценкой..

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

7.1. Основная литература

1. Кононова, Л. И. Технология социальной работы : учебник для бакалавров / Л. И. Кононова, Е. И. Холостова ; ответственные редакторы Л. И. Кононова, Е. И. Холостова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 503 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-2076-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait-ru.idp.nwipa.ru/bcode/425248>

2. Рамендик, Д. М. Тренинг личностного роста : учебник и практикум для вузов / Д. М. Рамендик. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 136 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07294-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait-ru.idp.nwipa.ru/bcode/470461>

3. Шарков, Ф. И. Коммуникология: коммуникационный консалтинг : учебное пособие / Ф. И. Шарков. — Москва : Дашков и К, 2016. — 408 с. — ISBN 978-5-394-01969-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/93302>

7.2. Дополнительная литература

1. Брызгунова, Е. Н. Самообразование как основа успешности человека / Е. Н. Брызгунова. — Текст : непосредственный, электронный // Педагогическое мастерство : материалы I Междунар. науч. конф. (г. Москва, апрель 2012 г.). — Москва : Буки-Веди, 2012. — С. 310-312. — URL: <https://moluch.ru/conf/ped/archive/22/2175/> (дата обращения: 02.05.2020)

2. Шипунова, Т.В. Эволюция и проблемы менеджмента социальной работы / Т.В. Шипунова // Управленческое консультирование. – 2009. – № 2. – С. 153-170.

7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

Федеральный закон Российской Федерации от 21.07.2014 № 256-ФЗ (внесение изменений в отдельные законодательные акты по вопросам проведения независимой оценки качества)

Постановление Правительства Российской Федерации от 17 апреля 2018 г. №457 (Об утверждении формы обязательного публичного отчета высшего должностного лица субъекта Российской Федерации о результатах независимой оценки качества и формы плана по устранению недостатков, выявленных в ходе независимой оценки качества).

Постановление Правительства Российской Федерации от 31.05.2018 № 638 (правила сбора и обобщения информации о качестве условий оказания услуг организациями в сфере социального обслуживания)

Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 23 мая 2018 г. № 317н «Об утверждении показателей, характеризующих общие критерии оценки качества условий оказания услуг организациями социального обслуживания и федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы»

Приказ Депсоцразвития Югры от 28.04.2018 № 464-р «Об организации работы» (план мероприятий по организации и проведению независимой оценки, порядок рассмотрения результатов независимой оценки)

Приказ Депсоцразвития Югры от 28.05.2018 № 552-р «О внесении изменений в приказ Депсоцразвития Югры от 28.04.2018 № 464-р»

Приказ Депсоцразвития Югры от 11.04.2018 № 412-р «Об организации проведения информационно-разъяснительной компании для населения»

Федеральный закон от 28 декабря 2013 года №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (в ред. Федеральных законов от 21.07.2014 № 256-ФЗ, от 14.11.2017 № 324-ФЗ, от 05.12.2017 № 392-ФЗ)

7.4. Интернет-ресурсы

Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс» http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76

Статьи из журналов и статистических изданий Ист Вью http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76

<http://www.kremlin.ru> - официальный сайт Президента Российской Федерации;

<http://www.gov.ru> - сервер органов государственной власти Российской Федерации;

<http://www.mvdinfor.ru> - официальный сайт Министерства внутренних дел Российской Федерации;

<http://lib.socio.msu.ru> – электронная библиотека;

<http://www.isras.ru> – электронная библиотека;

<http://ecsocman.edu.ru> – электронная библиотека;

<http://soc.lib.ru/su/> – электронная библиотека.

7.5.. Иные источники

Сайт научной библиотеки СЗИУ <http://nwapa.spb.ru/>

Для самостоятельного изучения дисциплины необходимо воспользоваться сайтом Научной библиотеки СЗИУ <https://sziu-lib.ranepa.ru/>.

СЗИУ располагает доступом через сайт научной библиотеки к следующим подписным электронным ресурсам:

Русскоязычные ресурсы.

Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

1. Электронная библиотечная система iBooks.ru. Учебники и учебные пособия для университетов России. <https://ibooks.ru/>

2. Электронная библиотечная система «Лань». Коллекции книг ведущих издательств учебной и научной литературы, а также издания российских вузов по основным отраслям знаний. <https://e.lanbook.com>

3. Электронная библиотечная система «IPRbooks» - более 10 000 учебников, учебных пособий, монографий и научных изданий по всем отраслям знаний. <https://iprbooks.ru>

4. Электронная библиотечная система «Юрайт» - полные тексты учебников по праву, экономике, общественным наукам, иностранным языкам. <https://urait.ru>

5. Электронная библиотечная система «Znanium» - полные тексты учебников по юриспруденции, экономике, естественным и общественным наукам. Ядро фонда – литература холдинга ИНФРА-М. <https://znanium.com>

6. Электронная библиотечная система «Book.ru» - полные тексты учебников по юриспруденции, психологии, педагогике, экономике, информационным технологиям, естественным и общественным наукам. <https://www.book.ru>

- Научно-практические статьи по финансам и менеджменту Издательского дома «Библиотека Гребенникова»
- Статьи из периодических изданий по общественным и гуманитарным наукам «Ист-Вью»
- РИНЦ – Российский индекс научного цитирования. Крупнейшая база данных российской периодики с наукометрическими инструментами и базой для анализа научной деятельности.

Англоязычные ресурсы:

- *EBSCO Publishing* – мультидисциплинарные полнотекстовые базы данных различных мировых издательств по бизнесу, экономике, финансам, бухгалтерскому учету, гуманитарным и естественным областям знаний, рефератам и полным текстам публикаций из научных и научно-популярных журналов;
- *Emerald* – крупнейшее мировое издательство, специализирующееся на электронных журналах и базах данных по экономике и менеджменту. Имеет статус основного источника профессиональной информации для преподавателей, исследователей и специалистов в области менеджмента.
- *ProQuest Dissertation & Theses* - База данных мировых диссертаций и научных докладов в полнотекстовом виде.
- *ProQuest eBookCentral* – мультидисциплинарная база данных книг различных издательств
- *Oxford University Press* - коллекция журналов по политике, политологии, международным отношениям

- *Cambridge University Press* - коллекция журналов по социологии, политическим вопросам, международным отношениям
- *Sage Publications* - база рецензируемых полнотекстовых электронных журналов академического издательства Sage Publications, одного из ведущих академических независимых профессиональных издательств. Насчитывает более 820 экземпляров и свыше 600.000 статей, начиная с 1999 года и по настоящее время. Материалы представлены преимущественно на английском языке.
- *Springer Link* - полнотекстовые политематические базы академических журналов. Представлено более 3000 журналов издательства Springer 1997-2018 гг.
- *Wiley* - 1500 академических журналов разных профилей, изданных Wiley Periodicals в 2015–2019 гг.
- *OECD iLibrary* – библиотека Организации экономического сотрудничества и развития, содержащая статистические данные, рабочие документы, отчеты.
- *Web of Science* – мультидисциплинарная реферативно-библиографическая база научных журналов с инструментами научного анализа и подсчетом наукометрических показателей. Международный индекс цитирования
- *Scopus* – реферативная мультидисциплинарная база данных, международный индекс цитирования.

Academic Video online – коллекция академического видеоконтента.

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

Курс включает использование программного обеспечения LMS Moodle, Microsoft Excel, Microsoft Word, Microsoft Power Point для подготовки текстового и табличного материала, графических иллюстраций.

Методы обучения с использованием информационных технологий (компьютерное тестирование, демонстрация мультимедийных материалов)

Интернет-сервисы и электронные ресурсы (поисковые системы, электронная почта, профессиональные тематические чаты и форумы, системы аудио и видео конференций, онлайн энциклопедии, справочники, библиотеки, электронные учебные и учебно-методические материалы)

Информационные справочные системы

1. Научная электронная библиотека Полнотекстовые электронные версии статей доступны пользователям на основе Лицензионного соглашения (<http://www.elibrary.ru/agreement.asp>)
2. Университетская информационная система Россия
3. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) <http://uisrussia.msu.ru> http://uisrussia.msu.ru/docs/ips/n/access_levels.htm.
4. <http://www.kultura@mkrf.ru> – Министерство культуры РФ

8. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса.

№ п/п	Наименование
1	Специализированные залы для проведения лекций:
2	Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами
3	Технические средства обучения: Персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов
4	Прочее

