

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 19.05.2026 10:16:59
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

Приложение 4
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.29 «Основы самоорганизации и самообразования в профессиональной деятельности»

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

39.03.02 Социальная работа

(код, наименование направления подготовки/специальности)

Социальная работа в различных сферах жизнедеятельности

(наименование образовательной программы)

заочная форма обучения

(форма обучения)

Год набора – 2026

Санкт-Петербург

Автор-составитель РПД:

Ахмерова Лилия Вильевна, доцент, канд ? доцент кафедры социальных технологий

Заведующий кафедрой:

Ветренко Инна Александровна, доктор политических наук, профессор, профессор кафедры социальных технологий

Рабочая программа Б1.О.29 «Основы самоорганизации и самообразования в профессиональной деятельности» одобрена на заседании кафедры социальных технологий Северо-Западного института управления РАНХиГС

протокол №6 от «23» марта 2026 г.

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии их оценивания
5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам
6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине
7. Методические материалы по освоению дисциплины
8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

**Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине,
соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной
программы**

Дисциплина обеспечивает формирование у обучающихся следующих универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций:

ОТФ/ТФ и реквизиты ПС (при наличии)	Код компетенции	Наименование компетенции	Код индикатора достижения компетенций	Наименование индикатора достижения компетенций	Образовательный результат
	УК ОС-6:	Способен выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК ОС-6.2.	Обосновывает траекторию личностного и профессионального роста, основываясь на методах самоменеджмента и самоорганизации (под поставленную задачу)	УК ОС-6.2. 3-1. Знает основные принципы личностного и профессионального роста УК ОС-6.2. У-1. Умеет применять совокупность траектория саморазвития

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Общий объем дисциплины: 3,00 з.е., 108 ак.часов.

Объем академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий: 8 ак. час., из них 4 ак.час. на лекции, 4 ак.час. на практические занятия.

96 ак.час. на самостоятельную работу обучающихся,
4 ак. часа часа контроль.

Учебная дисциплина Б1.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: Б1.О.05. «Социология» (1-3 семестр, 1,2 курс), Б1.О.01 «Философия» (2 семестр) и Б1.О.18 «Логика» (4 семестр).

Учебная дисциплина Б1.О.29 «Основы самоорганизации и самообразования в профессиональной деятельности» создаёт необходимые предпосылки для освоения программ таких дисциплин как Б1.О.16 Управление в социальной работе, Б1.О.19 Организация научно-исследовательской деятельности в области социальной работы, Б1.О.26 Основы проектной деятельности и др. Знания, полученные в курсе Б1.О.29 «Основы самоорганизации и самообразования в профессиональной деятельности» используются студентами при выполнении выпускных квалификационных работ и в дальнейшей практической работы.

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

Заочная форма обучения

n/n	№ Наименование темы (или) разделов	ВСЕГО	Объем дисциплины, ак.час							Самостоятельная работа			Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий										
			Период теоретического обучения				Период промежуточной аттестации (сессия)						
			Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	ИКС	КЭ	аттэ	Контроль	С	С	С		
		К	Р				Ркр	Рэк	СР				
Тема 1:	Самоорганизация и самообразование личности: проблемы определения, основные компоненты и аспекты. УК ОС-6.2.	25	2									23	УО*, Т, * Д*
Тема 2:	Профессиональное самоопределение и	25	2									23	УО*, Т*, Д*

	карьерный рост. УК ОС-6.2.												
Тема 3:	Социальная коммуникаци я как условие личностного и профессионал ьного роста. УК ОС-6.2.	26		2								25	УО*,Т*
Тема 4	Основные технологии саморазвития личности. УК ОС-6.2.	26		2								25	УО*, Т*, Д*
Промежуточная аттестация		6					8	4					Зачет с оценкой
Всего		108	4	4			8	4				96	

Используемые сокращения:

Л – лекции – занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

УО-устный опрос

Д- доклад

Т-тестирование

3.2. Содержание дисциплины

Тема 1. Саморазвитие и самоорганизация личности: проблемы определения, основные компоненты и аспекты. УК ОС-6.2.

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 УК ОС-6.2.

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. УК ОС-6.2.

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. УК ОС-6.2.

Основы управления временем (тайм-менеджмент). Время как стратегический ресурс. 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. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине Б1.О.29 «Основы самоорганизации и самообразования в профессиональной деятельности» входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам образовательной программы составляет фонд оценочных средств

(далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа – это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

ТИП ЗАДАНИЯ	ИНСТРУКЦИЯ	СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ	КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ
Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных	Прочитайте текст, выберите правильный ответ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В). 	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква
Задание закрытого типа на установление соответствия	Прочитайте текст и установите соответствие	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов. 2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д. 3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов. 4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4). 	Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы
Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных	Прочитайте текст, выберите правильные ответы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа. 3. Выбрать несколько правильных ответов. 4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г). 	Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого)
Задание закрытого типа на установление	Прочитайте текст и установите	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается 	Ответ считается верным, если правильно указана вся

последовательности	последовательность	последовательность элементов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Построить верную последовательность из предложенных элементов. 4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БАВ или 135).	последовательность цифр
Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора	Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа. 5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования).	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа
Задание открытого типа с развернутым ответом	Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ	1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса. 2. Продумать логику и полноту ответа. 3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки. 4. В случае расчетной задачи, записать решение и ответ	Ответ считается верным: 1. Отсутствие фактических ошибок. 2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа). 3. Обоснованность ответа (наличие аргументов). 4. Логическая последовательность излагаемого материала.

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС.

При оценивании результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся заочной формы обучения балльно-рейтинговая система не применяется.

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания

5.1. В ходе реализации дисциплины используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся

- устный опрос;
- тестирование.
- доклад

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся

Требования к ответам описаны в п.5.4.

Тема 1: «Саморазвитие и самоорганизация личности: проблемы определения, основные компоненты и аспекты. УК ОС-6.2.

Вопросы устного контроля:

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.

Темы докладов:

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.

Тестовое задание:

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

- а) технология образования;
- б) образование;
- в) самообразование;
- 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) самообразование;
- 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

Тема 2 Развитие профессиональной карьеры и самообразование личности УК ОС-6.2.

Вопросы устного контроля:

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.

Темы докладов:

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

4. Лидерство. Лидерские качества и пути их развития.
5. Стресс. Способы преодоления и профилактики стресса.

Тестовое задание:

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.

Тема 3. Социальная коммуникация как условие личностного и профессионального роста. УК ОС-6.2.

Вопросы устного контроля:

1. Виды, формы и способы коммуникации.

2. Виды и формы восприятия информации.
3. Коммуникационный процесс.
4. Коммуникационные барьеры

Тестовое задание:

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. Руководитель демократического стиля руководства.

1. Не терпит критики.
2. Ждет указаний сверху.
3. Избегает конфликтов.
4. Коллективно 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.

Тема 4. Основные технологии саморазвития личности. УК ОС-6.2.

Вопросы устного контроля:

- 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.

Темы докладов:

- 1.Образованность –стратегическое преимущество личности.
- 2.Экзистенциальный подход.
- 3.Логотерапия экзистенциальных проблем.
- 4.Рационально-эмотивный подход и самоактуализация личности
5. Поглотители времени» в аспекте делового этикета.
6. .Технологии эффективной профессиональной деятельности специалиста по социальной работе.

Тестовое задание:

- 1.В истории развития отечественного тайм-менеджмента можно выделить ...
 - 1.5 этапов
 - 2.3 этапа
 - 3.6 этапов
 - 4.2 этапа
 5. 8 этапов
- 2.В контекстном планировании задачи, для которых время исполнения известно заранее, называются ...
 1. жесткими
 2. бюджетизируемыми
 3. приоритетными
 4. неважными
 5. гибкими
3. Все поглотители времени по степени контролируемости можно условно разделить на ...
 - 1.4 группы
 - 2.10 групп
 - 3.2 группы
 - 4.5 групп
 - 5.3 группы
4. Для создания эффективного обзора задач важен принцип ...
 1. активизации
 2. материализации

3. иррационализма
4. дезинтеграции
5. реактивации
5. Древние греки называли поглотители времени ...
1. хронографами
2. хронологиями
3. хронотипами
4. хронофагами
5. хронотопами
6. ... – значит, принять решение, оценив по определенным критериям, какие из поставленных задач и дел имеют первостепенное значение, какие – второстепенное
1. Осуществить контекстное планирование
2. Распределить ресурсы
3. Расставить приоритеты
4. Расставить контексты в хронологическом порядке
5. Рассмотреть хронофаги
7. Становление профессионального мастерства не зависит от:
 1. качества выполняемой работы
 2. опыта профессиональной деятельности
 3. эффективности производства
8. Результатами профессионального становления являются:
 - 1.- профессиональное самоопределение
 - 2.- профессиональное творчество
 - 3.- профессиональное мастерство
 - 4.- построение жизненных планов
9. Процесс развития личности как субъекта профессиональной деятельности называется:
 - 1.- профессиональным саморазвитием
 - 2.- профессиональным становлением
 - 3.- профессиональным самоопределением
10. Метод познания гештальтов — это:
 1. все ответы верны;
 2. наблюдение своего восприятия;
 3. описание содержания своего восприятия

5.3. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (при необходимости).

Для выполнения проверочных заданий обучающемуся не требуются дополнительные материалы и оборудование.

5.4. Критерии оценивания результатов выполнения заданий

<i>Наименование тем</i>	<i>Оценочные средства (формы текущего контроля)</i>	<i>Критерии оценивания</i>
Тема 1: «Саморазвитие и самоорганизация личности: проблемы определения, основные компоненты и аспекты. УК ОС-6.2.	Устный опрос	Содержание и формулировки ответов на вопросы; Обоснованность и аргументированность, корректность ответов; Полнота и адекватность ответов; Знание основной и дополнительной литературы; Использование практических примеров (при

		<p>необходимости).</p> <p>Полнота и адекватность ответов</p> <p>Знание основной и дополнительной литературы;</p> <p>Использование практических примеров (при необходимости)</p> <p>Содержание и формулировки ответов на вопросы;</p> <p>Обоснованность и аргументированность, корректность ответов;</p>
	Доклад	<p>Соответствие содержания доклада его названию;</p> <p>Полнота, содержательность доклада;</p> <p>Умение работать с разнообразными источниками;</p> <p>Умение связать теоретические знания и практическую деятельность;</p> <p>Логическое и структурное построение доклада;</p> <p>Оригинальность, самостоятельность текста (степень оригинальности по результатам проверки в системе Антиплагиат должна составлять не менее 60%);</p> <p>Язык, стиль и грамотность изложения;</p> <p>Обоснованность и аргументированность выводов;</p> <p>Наличие собственной обоснованной позиции по теме доклада;</p> <p>Качество оформления работы;</p> <p>Наличие ссылок на использованные источники;</p> <p>Наличие библиографического списка источников и Интернет-ресурсов.</p> <p>Качество вступления с докладом</p>
	Тестирование	<p>Критерии оценки: количество правильных ответов.</p> <p>Количество правильных ответов менее 75% - тестирование не зачтено</p> <p>Количество правильных ответов более 75% -тестирование зачтено</p>
Тема 2: Тема 2 Развитие профессиональной карьеры и самообразование личности УК ОС-6.2.	Устный опрос	<p>Содержание и формулировки ответов на вопросы;</p> <p>Обоснованность и аргументированность, корректность ответов;</p> <p>Полнота и адекватность ответов;</p> <p>Знание основной и дополнительной литературы;</p> <p>Использование практических примеров (при необходимости)</p> <p>Полнота и адекватность ответов</p> <p>Знание основной и дополнительной литературы;</p> <p>Использование практических примеров (при необходимости)</p> <p>Содержание и формулировки ответов на вопросы;</p> <p>Обоснованность и аргументированность, корректность ответов;</p>
	Доклад	<p>Соответствие содержания доклада его названию;</p> <p>Полнота, содержательность доклада;</p> <p>Умение работать с разнообразными источниками;</p> <p>Умение связать теоретические знания и практическую деятельность;</p> <p>Логическое и структурное построение доклада;</p> <p>Оригинальность, самостоятельность текста (степень оригинальности по результатам проверки в системе</p>

		<p>Антиплагиат должна составлять не менее 60%); Язык, стиль и грамотность изложения; Обоснованность и аргументированность выводов; Наличие собственной обоснованной позиции по теме доклада; Качество оформления работы; Наличие ссылок на использованные источники; Наличие библиографического списка источников и Интернет-ресурсов. Качество вступления с докладом</p>
	Тестирование	<p>Критерии оценки: количество правильных ответов. Количество правильных ответов менее 75% - тестирование не зачтено Количество правильных ответов более 75% -тестирование зачтено</p>
<p>Тема 3. Социальная коммуникация как условие личностного и профессионального роста. УК ОС-6.2.</p>	Устный опрос	<p>Содержание и формулировки ответов на вопросы; Обоснованность и аргументированность, корректность ответов; Полнота и адекватность ответов; Знание основной и дополнительной литературы; Использование практических примеров (при необходимости) Полнота и адекватность ответов Знание основной и дополнительной литературы; Использование практических примеров (при необходимости) Содержание и формулировки ответов на вопросы; Обоснованность и аргументированность, корректность ответов</p>
	Тестирование	<p>Критерии оценки: количество правильных ответов. Количество правильных ответов менее 75% - тестирование не зачтено Количество правильных ответов более 75% -тестирование зачтено</p>
<p>Тема 4. Основные технологии саморазвития личности. УК ОС-6.2.</p>	Устный опрос	<p>Содержание и формулировки ответов на вопросы; Обоснованность и аргументированность, корректность ответов; Полнота и адекватность ответов; Знание основной и дополнительной литературы; Использование практических примеров (при необходимости) Полнота и адекватность ответов Знание основной и дополнительной литературы; Использование практических примеров (при необходимости) Содержание и формулировки ответов на вопросы;</p>

		Обоснованность и аргументированность, корректность ответов Наличие собственной обоснованной позиции по теме доклада; Качество оформления работы; Наличие ссылок на использованные источники;
	Доклад	Соответствие содержания доклада его названию; Полнота, содержательность доклада; Умение работать с разнообразными источниками; Умение связать теоретические знания и практическую деятельность; Логическое и структурное построение доклада; Оригинальность, самостоятельность текста (степень оригинальности по результатам проверки в системе Антиплагиат должна составлять не менее 60%); Язык, стиль и грамотность изложения; Обоснованность и аргументированность выводов; Наличие собственной обоснованной позиции по теме доклада; Качество оформления работы; Наличие ссылок на использованные источники; Наличие библиографического списка источников и Интернет-ресурсов. Качество вступления с докладом
	Тестирование	Критерии оценки: количество правильных ответов. Количество правильных ответов менее 75% - тестирование не зачтено Количество правильных ответов более 75% - тестирование зачтено

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой (5 семестр)

6.2 Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Вопросы к зачету с оценкой:

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.

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

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации:

ТИП ЗАДАНИЯ	ИНСТРУКЦИЯ	СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ	ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ		
Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных	Прочитайте текст, выберите правильный ответ	<ol style="list-style-type: none"> Внимательно прочитайте текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитайте предложенные вариант-ты ответа. Выбрать один верный ответ. Записать только букву выбранного варианта ответа (например, в). 	<ol style="list-style-type: none"> Процесс формирования социальных и духовных отношений личности – это... <ol style="list-style-type: none"> воспитание; образование; обучение; самовоспитание; При какой форме планирования осуществляется определение целей деятельности на срок больше 5 лет: <ol style="list-style-type: none"> перспективное; среднесрочное; оперативное. долгосрочные 		
Задание закрытого типа на установление соответствия	Прочитайте текст и установите соответствие	<ol style="list-style-type: none"> Внимательно прочитайте текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов. Внимательно прочитайте оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; 	<p>Найдите соответствие между понятиями</p> <table border="1"> <tr> <td>1. Формальный лидер</td> <td>А) Обладает легитимной властью: его решения и действия инициированы и поддерживаются на</td> </tr> </table>	1. Формальный лидер	А) Обладает легитимной властью: его решения и действия инициированы и поддерживаются на
1. Формальный лидер	А) Обладает легитимной властью: его решения и действия инициированы и поддерживаются на				

		<p>список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д.</p> <p>3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов.</p> <p>4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, а1 или б4).</p>	<p>2. Неформальный лидер</p> <p>3. Главный специалист</p>	<p>более высоком уровне управления.</p> <p>Б) Человек, который не обладает официальной властью, но может влиять на других сотрудников из-за лидерских качеств, харизмы, опыта</p> <p>В) высококвалифицированный профессионал, занимающий одну из ключевых экспертных позиций в организации. Он обладает глубокими знаниями предметной области и способен принимать стратегические решения, влияющие на работу целых отделов или направлений.</p>
			<p>Найдите соответствия между понятиями и определими:</p> <p>1. Руководитель авторитетного стиля руководства</p> <p>2. Руководитель демократического стиля руководства</p> <p>3. Руководитель либерального стиля руководства</p>	<p>А) - Много работает, требует этого от других.</p> <p>Б) Коллективно решает проблемы коллектива.</p> <p>В.) Проявляется через минимальное вмешательство в работу команды, предоставление полной свободы действий, отсутствие явного контроля</p>
Задание закрытого	Прочитайте	1. Внимательно прочитать	1. Руководитель	

<p>типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных</p>	<p>текст, выберите правильные ответы</p>	<p>текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитайте предложенные варианты ответа. 3. Выбрать несколько правильных ответов. 4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г).</p>	<p>демократического стиля руководства: 1. Не терпит критики. 2. Коллективно решает рабочие задачи с коллективом. 3. Избегает конфликтов. 4. Коллективно решает проблемы коллектива. 2. Что относится к методам принятия управленческих решений: 1. Мозговая атака. 2. Организация. 3. Экспертная оценка 4. Рациональный</p>
<p>Задание закрытого типа на установление последовательности</p>	<p>Прочитайте текст и установите последовательность</p>	<p>1. Внимательно прочитайте текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов. 2. Внимательно прочитайте предложенные варианты ответа. 3. Построить верную последовательность из предложенных элементов. 4. Записать буквы (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, бва).</p>	<p>1. Укажите правильную последовательность этапов планирования: 1. Постановка целей и задач; 2. Составление программы действий; 3. Выявление ресурсов и источников; 4. Контроль и мониторинг 2. При выборе стратегии необходимо придерживаться следующего плана: 1. Выбор стратегии; 2. Составление плана действий; 3. Учет альтернативных стратегий</p>
<p>Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора</p>	<p>Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа</p>	<p>1. Внимательно прочитайте текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитайте предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только букву выбранного варианта ответа. 5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, в) текст обоснования).</p>	<p>1. Планирование – это: 1. управленческая деятельность, отраженная в планах и фиксирующая будущее состояние менеджмента в текущее время; 2. перспективная ориентация в рамках распознавания проблем развития; 3. обеспечение целенаправленного развития организации в целом и всех её подразделений. 2. При какой форме планирования осуществляется определение целей деятельности на срок больше 5 лет: 1. перспективное; 2. среднесрочное; 3. оперативное.</p>
<p>Задание открытого типа с развернутым ответом</p>	<p>Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ</p>	<p>1. Внимательно прочитайте текст задания и понять суть вопроса. 2. Продумать логику и полноту ответа. 3. Записать ответ, используя четкие компактные</p>	<p>1. На какие категории можно разделить группы работников? Группы работников (персонал) делят на категории по характеру деятельности, выполняемым функциям и другим характеристикам. Некоторые категории: рабочие, специалисты, служащие и</p>

		формулировки.	<p>руководители.</p> <p>2. Какие пути разрешения конфликтов вы можете назвать? Универсальной стратегии разрешения конфликтов не существует — выбор зависит от конкретной ситуации, поведения партнёров и личностных особенностей участников. Некоторые подходы: сотрудничество, компромисс, уступка и избегание</p>
--	--	---------------	--

6.3. Критерии и шкала оценивания на основе БРС.

При оценивании результатов промежуточной аттестации обучающихся заочной формы обучения балльно-рейтинговая система не применяется.

Критерии и шкала оценивания определяются преподавателем

Критерии оценивания на зачет с оценкой

Оценка промежуточной аттестации	Критерии оценивания и выставления оценки
5 (отлично)	План ответа четкий, подтверждающий знания в рамках лекций, обязательной и дополнительной литературы, и содержащий элементы самостоятельного анализа. Выстроена внутренняя логика ответа. Сделаны обоснованные выводы. Точность и уверенность использования формулировок, определений и теоретических положений.
4 (хорошо)	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. Студент не совсем точен и уверен в использовании формулировок, определений и теоретических положений.
3 (удовлетворительно)	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.
2 (неудовлетворительно)	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.

6.4. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (при необходимости).

При проведении промежуточной аттестации для выполнения проверочных заданий дополнительные материалы и оборудование не требуется.

7. Методические материалы по освоению дисциплины

Формами проведения аудиторных занятий являются лекции, практические занятия.

Лекция носит проблемный характер. Основная задача в начале лекции состоит в создании предпосылок для диалога. О начале диалога, о включенности в проблематику лекции свидетельствует порождение вопроса. Исходя из идей М.М. Бахтина, М.Ю. Лотмана о природе диалога представляется возможным выделить следующие необходимые условия его возникновения: значимость предмета диалога для сторон; владение общим объемом информации, наличие общих критериев для оценки информации; уважение к партнеру по диалогу. Результатом диалога является способность вербализовать личностный смысл изучаемого объекта, явления.

Практическое занятие позволяет получить обратную связь с аудиторией, содействовать студентам в определении возможных направлений дальнейшего самостоятельного исследования рассматриваемого на занятии объекта, явления. Кроме

того, практическое занятие направлено на обеспечение максимально быстрого переноса полученных знаний в практику.

В учебном процессе преобладает передача информации, представленной в вербально-логической форме. Эта информация может быть дополнена образами, видео рядом, что поможет студентом полнее и глубже освоить студенту изучаемую проблему, сформировать своё ценностное отношение к исследуемому объекту. Кроме того, интерактивные формы обучения расширяют пространства коммуникации преподавателя и студента. Использование интерактивных форм содействует формированию профессионально значимых качеств. Основными интерактивными формами, применяемыми в процессе обучения, являются: анализ видеоряда, экспертная оценка, социальное проектирование.

Лекции и практические занятия проводятся с применением мультимедийных и Интернет-технологий. В процессе обучения может быть также использовано компьютерное тестирование.

Аудиторные занятия проводятся методами: проблемного изложения материала; иллюстративно-объяснительным; диалогическим. Изложение лекционного материала строится посредством сочетания монологической и диалогической речи преподавателя, что призвано повысить степень интерактивности лекций и максимально широко вовлечь студентов в обсуждение рассматриваемых вопросов.

Применение интерактивных методик в ходе аудиторных занятий позволяет студентам:

- практически повторить и освоить изученный на лекции материал;
- под руководством преподавателя разобрать вопросы, понимание которых вызывает особые трудности;
- обменяться точками зрения по рассматриваемым проблемам с преподавателем и другими студентами;
- научиться аргументировано отстаивать свою позицию в публичной дискуссии;
- повысить психологическую мотивацию в освоении учебных дисциплин;
- развить дух сотрудничества и здоровой конкуренции, необходимые для дальнейшей практической работы.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся.

Необходимый учебно-методический материал для оптимальной реализации самостоятельной работы обучающихся представлен ***в электронном дистанционном курсе « Управление в социальной работе» в СДО Moodle.***

Одной из важных задач в подготовке специалистов с высшим образованием является выработка и развитие у студентов навыков к самообразованию, способности самостоятельно овладеть знаниями с тем, чтобы успешно применять их в последующей профессиональной деятельности. Основной формой самообразования является самостоятельная работа.

Самостоятельную работу студентов можно рассматривать:

- во-первых, как процесс творческого мышления студента при решении какой-либо проблемы, задачи, усвоения того или иного материала независимо от того, происходит это

в аудитории, дома или в библиотеке (студент на лекции не только слушает и конспектирует, но и анализирует, сопоставляет, оценивает сообщённый лектором материал – т.е. является активным участником образовательного процесса);

- во-вторых, как некий результат мыслительной деятельности в виде сообщения на практическом занятии, выполнении домашнего задания и т. д. В этом смысле самостоятельная работа студентов является своего рода продолжением аудиторных занятий дома, в библиотеке, углублением и дополнением знаний, полученных в аудитории.

Самостоятельная работа – это планируемая учебная работа студентов, выполняемая по заданию преподавателя и под его методическим руководством, но без его непосредственного участия. Содержание самостоятельной работы студентов определяется концепцией учебной дисциплины, ее учебно-методическим обеспечением.

Самостоятельная работа студентов, осуществляемая в тесном сотрудничестве с преподавателем, включает:

- изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы, работу в библиотеках;
- работу с Интернет-источниками;
- выполнение домашних заданий;
- подготовку доклада;
- подготовку проекта.

Возможны следующие формы самостоятельной работы студентов:

- обязательная самостоятельная работа по заданию преподавателя, выполняемая во внеаудиторное время;
- индивидуальная самостоятельная работа студентов под руководством преподавателя (по теме, предложенной преподавателем, или выбранной студентом);
- индивидуальные и групповые консультации.

Виды самостоятельной работы студентов:

- самостоятельная работа с источниками и литературой при подготовке к занятиям;
- подготовка сообщений для выступлений на практическом занятии;
- работа по решению ситуативных задач и заданий, изучение методических указаний;
- выполнение домашних заданий.

Важными условиями организации самостоятельной работы студентов по учебной дисциплине «Социальная работа общественных организаций» являются:

- дифференциация и индивидуализация учебных заданий;
- стимулирование познавательной активности студентов через различные формы организации учебного процесса: от репродуктивной к продуктивной и творческо-поисковой деятельности;
- контроль и педагогическое сопровождение самостоятельной работы студентов.

Подведение итогов и оценка самостоятельной учебной работы студентов проводится преподавателем во время индивидуальных и групповых консультаций. Баллы, набранные студентами по всем видам самостоятельной работы, заносятся в

аттестационные ведомости и учитываются при проведении текущего контроля знаний студентов и промежуточной аттестации.

Устный опрос предусмотрен на лекциях и практических занятиях и включает в себя ответы на вопросы и ответы при проверке заданий.

Подготовка обучающихся к опросу предполагает изучение в соответствии с тематикой дисциплины основной и дополнительной литературы, нормативных документов, Интернет-ресурсов.

Ответ на вопрос должен быть кратким, по существу и, как правило, не превышающим 5 минут монологической речи.

Готовиться к устному опросу следует по списку основной и дополнительной литературы.

Доклады готовятся в форме устного сообщения по теме дисциплины и их обсуждение осуществляется на практическом занятии.

Цель выполнения докладов: развитие у обучающихся навыков самостоятельного получения углубленных знаний по одной из проблем (тем) курса.

При подготовке докладов обучающимся необходимо пользоваться рекомендуемыми литературными источниками, а также информацией из Интернет-источников.

Подготовка доклада: закрепляет и углубляет знания обучающихся по изучаемой учебной дисциплине; приобщает обучающихся к самостоятельной творческой работе с литературой, приучает находить в ней основные положения, относящиеся к рассматриваемой проблеме; подбирать, обрабатывать и анализировать конкретный материал и на его основе делать обоснованные выводы; учит формулировать и аргументировать собственную точку зрения при анализе проблем, изложенных в научной литературе, связывать общие теоретические положения с конкретной действительностью; развивает опыт подготовки публичных выступлений, участия в дискуссиях.

Студент имеет право пользоваться подготовленным текстом доклада, но не читать его полностью. Рекомендуется использование мультимедиа-презентации при изложении материала.

Для качественной самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации используется **тестирование**.

8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

8.1. Основная литература

1. Кеннеди, Дэн. Жесткий тайм-менеджмент : Возьмите свою жизнь под контроль / Дэн Кеннеди ; перевод с английского А. Посредниковой. - 6-е издание. - Москва : Альпина Паблишер, 2026. - 176 с. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/document?id=473411#bib>. - Режим доступа: для авторизир. пользователей.

2. Коблева, Анжела Лионтьевна. Развитие человеческого капитала в сфере образования : учебное пособие для вузов / А. Л. Коблева. - Москва : Юрайт, 2020. - 153 с. - Текст: электронный. - URL: <https://urait.ru/book/razvitie-chelovecheskogo-kapitala-v-sfere-obrazovaniya-466894>. - Режим доступа: для авторизир. пользователей.

3. Маслова, Елена Лорандовна. Менеджмент и самоменеджмент : практикум : учебное пособие / Е. Л. Маслова. - Москва : Дашков и К, 2024. - 84 с. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/document?id=448521#bib>. - Режим доступа: для авторизир. пользователей.

8.2 Дополнительная литература

1. 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>

2. 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>

3. Маттар, Ясир. Аутентичный персональный ребренд : новая история, новая карьера : перевод с английского / Ясир Маттар. - Москва : Олимп-Бизнес, 2023. - 228 с.

8.3. Нормативно-правовые документы и иная правовая информация

1. "Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ).
2. Федеральный закон № 442 «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» от 28.12.2013.
3. Федеральный закон № 273 «Об образовании» от 29.12.2012.
4. "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 30.12.2015) Далее: ТК РФ.
5. Федеральный закон от 12.12.2023 №565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации» (в редакции от 08.08.2024 №324-ФЗ).

8.4. Интернет-ресурсы

Обучающимся обеспечен доступ к материалам курса в СДО Академии <http://lms.ranepa.ru>, а также через сайт научной библиотеки <https://sziu-lib.ranepa.ru/> 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 «IPR Smart» - 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 «Znaniium» - полные тексты учебников по юриспруденции, экономике, естественным и общественным наукам. Ядро фонда – литература холдинга ИНФРА-М. <https://znaniium.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>

Периодические издания:

- Научно-практические статьи Электронной библиотеки «Grebennikon» Издательского дома «Библиотека Гребенникова»
- Статьи из периодических изданий по общественным и гуманитарным наукам компании «Ивис»
- Научная электронная библиотека eLibrary.ru - Купнейшая база данных российской периодики с наукометрическими инструментами и базой для анализа научной деятельности (РИНЦ).

Англоязычные ресурсы.

- *EBSCO eBook Collection* – коллекция включает в себя 68 изданий, приобретенных «в вечное пользование», а также более 2000 книг, получаемых институтом по национальной подписке РЦНИ. Коллекция охватывает широкий спектр тем по различным областям знаний, таким как социально-гуманитарные науки, маркетинг, финансы, управление и предпринимательство и др.;
- Sage eBook Collections - это более 4 700 монографий и справочников по различным областям знаний: бизнес, психология, криминология и уголовное право, образование, СМИ и коммуникация, политика и международные отношения, социология и др. Содержит полные тексты. Глубина архива: 1984-2021 гг.
- *Springer Link* - полнотекстовые политематические базы академических журналов. Представлено более 70 000 электронных книг Springer, включая монографии, справочники и труды конференций.
- *Wiley* - доступны выпуски 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. Доступны материалы до 2022 года.

8.5. Иные источники

Не используются

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

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

Методы обучения предполагают использование информационных технологий (компьютерное тестирование, демонстрация мультимедийных материалов).

Задействованы 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).