

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 15.10.2025 00:19:54
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630201c3a11

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

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ– ФИЛИАЛ РАНХиГС

Факультет государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНО
Директор СЗИУ РАНХиГС

Хлутков А.Д.

Электронная подпись

ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ

Управление в социальной сфере
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
реализуемой без применения электронного(онлайн)курса

**Б1.В.ДВ.06.02 «Государственные услуги в сфере
социального обслуживания населения»**
(код и наименование РПД)

38.04.04 Государственное и муниципальное управление
(код и наименование направления подготовки)

заочная
форма(ы) обучения

Год набора – 2025

Санкт-Петербург, 2025 г.

Автор–составитель:

кандидат экономических наук, доцент кафедры государственного и муниципального управления,
Медведева Н.В.

кандидат социологических наук, доцент кафедры государственного и муниципального управления
Осипова Д.В.

Заведующий кафедрой

государственного и муниципального управления,
доктор экономических наук, доцент
Хлутков А.Д.

РПД Б1.В.ДВ.06.02 «Государственные услуги в сфере социального обслуживания населения» одобрена на заседании кафедры (наименование кафедры).
Протокол от 10 апреля 2025 г. № 3

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.....	5
3. Содержание и структура дисциплины.....	6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.....	10
5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине.....	13
6. Методические материалы по освоению дисциплины.....	18
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».....	20
7.1 Основная литература.....	20
7.2 Дополнительная литература.....	21
7.3 Нормативные правовые документы или иная правовая информация.....	22
7.4 Интернет-ресурсы.....	22
7.5 Иные источники.....	22
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	23

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

1.1 Дисциплина Б1.В.ДВ.06.02 «Государственные услуги в сфере социального обслуживания населения» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.2	Способен на основе научно-обоснованного анализа разработать стратегию действий, направленную на устранение рисков возникновения проблемных ситуаций

1.2 В результате освоения дисциплины Б1.В.ДВ.06.02 «Государственные услуги в сфере социального обслуживания населения» у выпускника должны быть сформированы

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код компонента компетенции	Результаты обучения
	УК-1.2	Знания: - теории социального проектирования, инновационного подхода, теории организации и возможности кооперированной деятельности в рамках междисциплинарных проектов, работы в смежных областях; - о функциях, полномочиях и ответственности исполнителей в системе органов и организаций социального обслуживания населения; Умения: - определять стратегию деятельности органов публичной власти; - выбирать организационную структуру органов публичной власти, соответствующую стратегии, целям и задачам органа; - распределять функции и полномочия между исполнителями с учётом организационной структуры и решаемых задач; - применять концепции стратегического управления и управления качеством предоставления государственных услуг в сфере социального обслуживания населения; Навыки:

		- приемами разработки организационной структуры, адекватной стратегии, постановки целей и задач; - распределения полномочий между исполнителями с учётом принятой организационной структуры; - подготовки предложений по совершенствованию системы государственного управления в сфере социального обслуживания населения; - выдвигать и реализовывать инновационные идеи.
--	--	---

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 академических часов, 135 астрономических часов.

Дисциплина реализуется частично с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ)

Заочная форма обучения

Вид работы	Трудоемкость (в академ. часах)	Трудоемкость (в астрон. часах)
Общая трудоемкость	180	135
Контактная работа с преподавателем	16	12
Лекции	4	3
Практические занятия	10	7,5
Лабораторные занятия		
Консультации	2	1,5
Самостоятельная работа	155	116,25
Контроль	9	6,75
Формы текущего контроля	Устный опрос, тестирование, доклад-презентация, ситуационная задача	
Форма промежуточной аттестации	Экзамен	

Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина Б1.В.ДВ.06.02 «Государственные услуги в сфере социального обслуживания населения» относится к блоку дисциплин по выбору вариативной части учебного плана по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», направленность (профиль) "Управление в социальной сфере" и изучается студентами в 4 и 5 семестре (заочная форма обучения).

Дисциплина Б1.В.ДВ.06.02 «Государственные услуги в сфере социального обслуживания населения» базируется на знаниях (изучается после):

Б1.О.02 Теория и механизмы современного государственного управления

Б1.О.04 Правовое обеспечение государственного и муниципального управления

Б1.О.06 Управление в социальной сфере

Б1.В.02 Прикладные методы исследования социальной сферы
 Б1.В.04 Государственное управление социально-демографическими
 и миграционными процессами
 Б1.В.05 Государственное управление обеспечением качества жизни населения
 Б1.В.06 Негосударственные институты в социальной сфере
 Б1.В.ДВ.01.01 Предпринимательство в социальной сфере
 Б1.В.ДВ.01.02 Маркетинг в социальной сфере

Формой промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом является экзамен.

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

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточно й аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ДОТ	ЛР/ДОТ	ПЗ/ДОТ	КСР		
Заочная форма обучения								
Тема 1	Общий порядок предоставления государственных и муниципальных услуг	28	1		1		26	УО, Д-П
Тема 2	Правовые и организационные основы системы социального обслуживания	28	1		1		26	УО, Д-П
Тема 3	Услуги в сфере социального обслуживания населения	29	1		2		26	УО, СЗ
Тема 4	Организация предоставления социальных услуг	29	1		2		26	Д-П, СЗ, Т
Тема 5	Финансовые основы системы социального обслуживания	28			2		26	УО, СЗ
Тема 6	Информационное обеспечение системы социального обслуживания	27			2		25	УО, СЗ, Т

	Консультация	2/1,5						
	Промежуточная аттестация	<u>9/6,7</u> <u>5</u>						Экзамен
	ВСЕГО	180	4		10	2	155	
	ВСЕГО в астрон. часах	135	3		7,5	1,5	116,25	

Используемые сокращения: УО – устный опрос, Д-П (дис) – доклад-презентация (дискуссия), Т – тестирование, СЗ- (кейс, практические задания)

3.2 Содержание дисциплины

Тема 1. Общий порядок предоставления государственных и муниципальных услуг

Понятие и сущность предоставления государственных и муниципальных услуг. Правовая основа предоставления государственных и муниципальных услуг. Основные виды и принципы предоставления государственных и муниципальных услуг.

Понятие, структура, участники процедур предоставления государственных услуг. Требования к взаимодействию с заявителем при предоставлении государственных услуг. Требования к межведомственному информационному взаимодействию при предоставлении государственных услуг. Межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления государственных услуг, в рамках межведомственного информационного взаимодействия. Условия предоставления платных государственных услуг.

Функции, права, обязанности и ответственность многофункционального центра. Соглашения о взаимодействии между многофункциональными центрами и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации или органами местного самоуправления. Обязанности органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, при предоставлении государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах.

Общие требования к организации предоставления государственных услуг в электронной форме. Требования к использованию информационно-телекоммуникационных технологий при предоставлении государственных услуг. Порядок ведения реестров государственных услуг в электронной форме. Порталы государственных услуг. Использование электронной подписи при оказании государственных услуг. Государственная информационная система о государственных платежах.

Тема 2. Правовые и организационные основы системы социального обслуживания

Понятие «социальное обслуживание населения». Право на социальное обслуживание. Обстоятельства и условия предоставления социального обслуживания. Федеральное и региональное правовое регулирование социального обслуживания населения. Принципы социального обслуживания. Система социального обслуживания. Цели и задачи системы социального обслуживания.

Виды социального обслуживания. Организационные основы системы социального обслуживания. Полномочия федеральных и региональных органов государственной власти в области социального обслуживания. Межведомственное взаимодействие в сфере социального обслуживания. Взаимодействие с общественными, благотворительными, религиозными организациями, спонсорами.

Тенденции развития социального обслуживания. Инновации в управлении социальным обслуживанием. Государственная программа Российской Федерации «Социальная поддержка граждан».

Тема 3. Услуги в сфере социального обслуживания населения

Понятие «социальная услуга». Сферы оказания социальных услуг. Индивидуальная нуждаемость в социальных услугах. Профилактика обстоятельств, обуславливающих нуждаемость гражданина в социальном обслуживании. Получатели социальных услуг. Права и обязанности получателей социальных услуг. Категории граждан по предоставлению социальных услуг. Регистр получателей социальных услуг. Поставщики социальных услуг. Юридическое лицо, осуществляющее социальное обслуживание. Индивидуальный предприниматель, осуществляющий социальное обслуживание. Социальное предпринимательство. Права, обязанности и информационная открытость поставщиков социальных услуг. Реестр поставщиков социальных услуг.

Виды социальных услуг. Перечень социальных услуг по видам социальных услуг. Виды срочных социальных услуг. Социальное сопровождение. Стандарты социальных услуг. Объем, периодичность и качество предоставления социальной услуги получателю социальной услуги, установленные по видам социальных услуг. Регламенты государственных социальных услуг. Индивидуальная программа предоставления социальных услуг. Пересмотр индивидуальной программы предоставления социальных услуг. Рекомендательный и обязательный характер индивидуальной программы предоставления социальных услуг. Договор о предоставлении социальных услуг.

Тема 4. Организация предоставления социальных услуг.

Требования к порядку предоставления социальных услуг. Порядок предоставления социальных услуг по формам социального обслуживания и видам социальных услуг. Формы предоставления социальных услуг. Социальное обслуживание на дому. Полустационарная форма предоставления социальных услуг. Стационарная форма предоставления социальных услуг. Предоставление срочных социальных услуг. Виды социальных услуг по формам предоставления социальных услуг. Виды социальной помощи при социальном обслуживании – постоянная, периодическая, разовая помощь, в том числе срочная помощь. Сочетание форм социальной обслуживания и видов социальных услуг. Организации социального обслуживания, как поставщики социальных услуг. Права и обязанности организаций социального обслуживания. Методические рекомендации Минтруда России по расчету потребностей субъектов Российской Федерации в развитии сети организаций социального обслуживания. Попечительский совет организации социального обслуживания. Правила организации деятельности организаций социального обслуживания, их структурных подразделений. Рекомендуемые нормативы штатной численности организаций, предоставляющих социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания, их структурных подразделений. Рекомендуемый перечень оборудования для оснащения стационарных организаций социального обслуживания, их структурных подразделений. Принцип территориальной приближенности поставщиков социальных услуг к месту жительства получателей социальных услуг. Особенности предоставления социальных услуг для обеспечения приближенности организаций социального обслуживания к месту жительства получателей социальных услуг. Предоставление дополнительных социальных услуг за плату или частичную плату. Тарифы на социальные услуги.

Государственный контроль (надзор) в сфере социального обслуживания. Общественный контроль в сфере социального обслуживания. Порядок осуществления мониторинга социального обслуживания граждан в субъектах Российской Федерации. Независимая оценка качества условий оказания услуг организациями социального обслуживания. Показатели, характеризующие общие критерии оценки качества условий

оказания услуг организациями социального обслуживания. Общественные советы по независимой оценке качества. Учет результатов независимой оценки качества условий оказания услуг организациями социального обслуживания при оценке эффективности деятельности руководителя уполномоченного федерального органа исполнительной власти, высших должностных лиц (руководителей высших исполнительных органов государственной власти) субъектов Российской Федерации и руководителей органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

Тема 5. Финансовые основы системы социального обслуживания

Источниками финансового обеспечения социального обслуживания. Финансовое обеспечение деятельности организаций социального обслуживания, находящихся в ведении федеральных органов исполнительной власти. Финансовое обеспечение деятельности организаций социального обслуживания субъектов Российской Федерации. Предоставление субсидий на финансовое обеспечение предоставления социальных услуг негосударственными организациями, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность по социальному обслуживанию, и предоставляющими социальные услуги социально ориентированными некоммерческими организациями и проведение закупок социальных услуг. Требования к определению нормативных затрат на оказание государственных (муниципальных) услуг в сфере социального обслуживания населения, применяемых при расчете объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) государственным (муниципальным) учреждением. Государственное задание на оказание гарантированных социальных услуг. Государственный (муниципальный) социальный заказ на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере. Дополнительные социальные услуги за плату. Порядок расходования средств, образовавшихся в результате взимания платы за предоставление социальных услуг.

Тема 6. Информационное обеспечение системы социального обслуживания

Информационные системы в сфере социального обслуживания. Единая государственная информационная система социального обеспечения (ЕГИССО). Порядок организации и функционирования ЕГИССО. Порядок защиты информации, содержащейся в ЕГИССО, порядок направления и обработки запросов. Операторы ЕГИССО. Задачи, функции и принципы ЕГИССО. Участники информационного взаимодействия. Взаимодействие ЕГИССО с иными информационными системами.

Состав подсистем ЕГИССО и их функции. Состав информации, размещаемой в ЕГИССО и источники такой информации. Классификатор мер социальной защиты. Справочник критериев нуждаемости при предоставлении мер социальной защиты (поддержки). Категории получателей мер социальной защиты (поддержки). Процессы назначения и предоставления мер социальной защиты (поддержки). Контроль соблюдения гарантированного объема предоставления мер социальной защиты (поддержки). Порядок ведения реестра поставщиков социальных услуг. Порядок ведения регистра получателей социальных услуг. Отраслевые технологические регламенты оказания государственных услуг в сфере социальной защиты населения, предоставляемых в полустационарной форме социального обслуживания с использованием дистанционных технологий.

Порядок направления сведений в ЕГИССО. Порядок предоставления доступа к сведениям, содержащимся в ЕГИССО. Порядок предоставления сведений из ЕГИССО.

Использование информации из ЕГИССО в целях мониторинга социального обслуживания, осуществления государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

4.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.ДВ.06.02 «Государственные услуги в сфере социального обслуживания населения» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

<i>Наименование темы</i>	<i>Методы текущего контроля успеваемости</i>
Заочная форма обучения	
Тема 1. Общий порядок предоставления государственных и муниципальных услуг	УО, Д-П
Тема 2. Правовые и организационные основы системы социального обслуживания	УО, Д-П
Тема 3. Услуги в сфере социального обслуживания населения	УО, СЗ
Тема 4. Организация предоставления социальных услуг	Д-П, СЗ, Т
Тема 5. Финансовые основы системы социального обслуживания	УО, ПЗ
Тема 6. Информационное обеспечение системы социального обслуживания	УО, СЗ, Т

4.2 Типовые материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Типовые вопросы для устного опроса

Изложите теоретические основы по данной теме (дайте определения, перечислите и назовите) и обоснуйте (аргументируйте и продемонстрируйте) свое отношение к данной теме (на конкретном примере):

1. Раскройте понятие «социальное обслуживание населения».
2. Назовите обстоятельства предоставления социального обслуживания.
3. Перечислите условия предоставления социального обслуживания.
4. Перечислите принципы социального обслуживания.
5. Раскройте элементы системы социального обслуживания.
6. Назовите цели системы социального обслуживания.
7. Перечислите задачи системы социального обслуживания.
8. Назовите виды социального обслуживания.
9. Раскройте понятие «организационные основы системы социального обслуживания».
10. В каком нормативном правовом акте закреплены полномочия органов государственной власти в сфере социального обслуживания населения?
11. Раскройте понятие «межведомственное взаимодействие в сфере социального обслуживания».
12. Раскройте понятие «социальная услуга».
13. Перечислите сферы оказания социальных услуг.
14. Каким образом определяется индивидуальная нуждаемость в социальных услугах?
15. Раскройте понятие «получатель социальных услуг».

Типовые темы для докладов-презентаций (дискуссий)

Соберите информацию по предложенной теме, оцените и систематизируйте ее, подразделите на подтемы, соберите сведения для презентации, выбрав главное и отсеяв второстепенное, выведите на слайды (10 – 15 слайдов), сделайте выводы, укажите использованные источники информации.

1. Понятие и сущность предоставления государственных и муниципальных услуг.
2. Правовая основа предоставления государственных и муниципальных услуг.
3. Основные виды и принципы предоставления государственных и муниципальных услуг.
4. Требования к взаимодействию с заявителем при предоставлении государственных услуг.
5. Требования к межведомственному информационному взаимодействию при предоставлении государственных услуг.
6. Функции, права, обязанности и ответственность многофункционального центра.
7. Соглашения о взаимодействии между многофункциональными центрами и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления.
8. Общие требования к организации предоставления государственных услуг в электронной форме. Порталы государственных услуг.
9. Требования к использованию информационно-телекоммуникационных технологий при предоставлении государственных услуг.
10. Правовые основы социального обслуживания населения.
11. Организационные основы социального обслуживания населения.
12. Система социального обслуживания населения.
13. Цели и задачи системы социального обслуживания.
14. Право на социальное обслуживание.
15. Обстоятельства и условия предоставления социального обслуживания.

Типовые задания для тестирования

Выберете правильный ответ

1. Социальное обслуживание это деятельность: (дайте наиболее точный ответ)
 - а) по предоставлению гражданину социальных услуг;
 - б) по оказанию социальной помощи;
 - в) по разрешению трудной жизненной ситуации.
2. Социальная услуга – это:
 - а) услуга, оказываемая на постоянной основе;
 - б) услуга, оказываемая на регулярной основе;
 - в) это разовая помощь гражданину для преодоления трудной жизненной ситуации;
 - г) это услуга, оказываемая как на постоянной, так и регулярной и разовой основе.
3. Какие принципы социального обслуживания определены Федеральным законом «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»?
 - а) доступности;
 - б) обеспечение социального сопровождения;
 - в) добровольности;
 - г) конфиденциальности;

- д) учета индивидуальной нуждаемости;
- е) профилактической направленности.

4. На кого не распространяется действие Федерального закона «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»?

- а) на государственные учреждения социального обслуживания;
- б) на негосударственные учреждения социального обслуживания;
- в) на благотворителей, спонсоров, добровольцев;
- г) на индивидуальных предпринимателей.

5. Дополните перечень требований, которые устанавливаются стандартом социальной услуги:

- а) к объему социальной услуги;
- б) к качеству социальной услуги;
- в)

6. Что из нижеперечисленного не может быть отнесено к стационарному социальному обслуживанию?

- а) предоставление временного приюта;
- б) организация дневного пребывания;
- в) организация ночного пребывания;
- г) организация постоянного проживания.

7. Каким документом определяются полномочия региональных органов власти в области социального обслуживания?

- а) федеральным законом;
- б) региональным законом;
- в) распоряжением Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.

8. Какой орган государственной власти в Санкт-Петербурге осуществляет управление социальным обслуживанием населения?

- а) Комитет по социальной политике;
- б) Комитет по социальной защите;
- в) Комитет по труду и социальной защите.

9. Правовой акт, в котором детально закреплена последовательность реализации управленческой процедуры по предоставлению социальных услуг - это:

- а) административный регламент;
- б) стандарт предоставления государственной услуги;
- в) реестр государственных услуг.

10. Как определяется организационно-правовой статус конкретного государственного учреждения социального обслуживания в регионе?

- а) организационно-правовой статус устанавливает федеральный орган власти;
- б) организационно-правовой статус устанавливает региональный орган власти;
- в) организационно-правовой статус выбирает само учреждение.

Типовой пример ситуационной задачи (кейс, практического задания)

Проанализируйте, смоделируйте, рассчитайте и проведите экспертизу, укажите свое отношение к затронутой теме.

Кейс 1. Мужчина в возрасте 65 лет, является инвалидом 1 группы, оформил договор социального обслуживания с учреждением социальной защиты о предоставлении социальных услуг на дому. Каким нормативным документом регулируется предоставление социальных услуг? Какие виды социальных услуг будут предоставлены клиенту по действующему законодательству? Определите на каких условиях будет получать клиент социальные услуги на дому: платно или бесплатно, при условии, что он получает пенсию с учетом всех надбавок в размере 18000 руб.?

Кейс 2. Произвести расчет оплаты за предоставление социальных услуг клиенту, исходя из его социального статуса, материального положения и набора требуемых социальных услуг.

Задача 3.1 Гражданка А. оформляется в стационар Дома-интерната. Ее пенсия 15000 руб. Рассчитайте стоимость услуг Дома-интерната для нее.

Задача 3.2 Гражданка Д., частично утратившая способность к самообслуживанию, хочет получать социально-бытовые и социально-медицинские услуги на дому из гарантированного перечня социальных услуг. Также она хочет получать услуги по уборке квартиры. Размер ее дохода – 16000 руб. Определите стоимость данных социальных услуг.

5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

5.1 Экзамен проводится с применением следующих методов (средств):

Экзамен проводится в форме устного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).

Экзамен проводится в период сессии в соответствии с текущим графиком учебного процесса, утвержденным в соответствии с установленным в СЗИУ порядком. Продолжительность экзамена для каждого студента не может превышать четырех академических часов. Экзамен не может начинаться ранее 9.00 часов и заканчиваться позднее 21.00 часа. Экзамен проводится в аудитории, в которую запускаются одновременно не более 5 человек. Время на подготовку ответов по билету каждому обучающемуся отводится 45 минут. При явке на экзамен обучающийся должен иметь при себе зачетную книжку. Во время экзамена обучающиеся по решению преподавателя могут пользоваться учебной программой дисциплины и справочной литературой.

При реализации промежуточной аттестации в ЭО/ДОТ могут быть использованы следующие формы:

1. Устно в ДОТ - в форме устного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).

2. Письменно в СДО с прокторингом - в форме письменного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).

3. Тестирование в СДО с прокторингом.

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. Зачет с оценкой 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.

5.2 Оценочные материалы промежуточной аттестации

Компонент компетенции	Промежуточный / ключевой индикатор оценивания	Критерий оценивания
УК-1.2	Способен на основе научно-обоснованного анализа разработать стратегию действий, направленную на устранение рисков возникновения проблемных ситуаций	Разрабатывает стратегию действий, направленную на устранение рисков возникновения проблемных ситуаций в точном соответствии с установленными правилами, правильно определяет последовательность целей, задач, направлений деятельности и исполнителей реализации стратегии

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Перечень вопросов для подготовки к экзамену

Изложите теоретические основы по данной теме и обоснуйте (аргументируйте и продемонстрируйте) свое отношение к данной теме (на конкретном примере).

1. Социальное обслуживание как социальный институт.
2. Обстоятельства и условия предоставления социального обслуживания.
3. Система социального обслуживания.
4. Правовые основы социального обслуживания.
5. Организационные основы социального обслуживания.
6. Полномочия федеральных органов государственной власти в области социального обслуживания.
7. Полномочия органов государственной власти субъектов Российской Федерации в области социального обслуживания.
8. Межведомственное взаимодействие в сфере социального обслуживания.
9. Принцип доступности в социальном обслуживании.
10. Принцип конфиденциальности в социальном обслуживании.
11. Принцип адресности предоставления социальных услуг.
12. Получатели социальных услуг. Категории граждан по предоставлению социальных услуг.
13. Права и обязанности получателей социальных услуг.
14. Социальное сопровождение.
15. Права и обязанности поставщиков социальных услуг.
16. Индивидуальные программы оказания социальных услуг.
17. Источники финансирования организаций социального обслуживания.
18. Виды организаций социального обслуживания.
19. Тенденции развития системы социального обслуживания.
20. Информационная открытость поставщиков социальных услуг.
21. Индивидуальная нуждаемость в социальных услугах.
22. Договор о предоставлении социальных услуг.
23. Отказ от социального обслуживания, социальной услуги.
24. Формы социального обслуживания.
25. Виды социальных услуг.
26. Виды социальной помощи при социальном обслуживании – постоянная, периодическая, разовая помощь, в том числе срочная помощь.
27. Государственный заказ на социальные услуги.
28. Социально-медицинские услуги в сфере социального обслуживания.
29. Психологические услуги в сфере социального обслуживания.
30. Правовые услуги в сфере социального обслуживания.
31. Социально-бытовые услуги в сфере социального обслуживания.
32. Образовательные услуги в сфере социального обслуживания.
33. Дополнительные социальные услуги, предоставляемые за плату.
34. Социальное предпринимательство.
35. Социальное обслуживание на дому.
36. Полустационарная форма предоставления социальных услуг.
37. Стационарная форма предоставления социальных услуг.
38. Социальные стандарты и нормативы в системе социального обслуживания.
39. Межсекторное взаимодействие в сфере социального обслуживания.
40. Организационно-правовые формы организаций социального обслуживания.
41. Срочные социальные услуги.
42. Реестр поставщиков социальных услуг.

43. Регистр получателей социальных услуг.
44. Регламенты социальных услуг.
45. Требования к порядку предоставления социальных услуг.
46. Государственный контроль (надзор) в сфере социального обслуживания.
47. Общественный контроль в сфере социального обслуживания.
48. Независимая оценка качества условий оказания услуг организациями социального обслуживания.
49. Информационные системы в сфере социального обслуживания.
50. Набор социальных услуг.

Типовой пример ситуационной задачи (кейса)

Проанализируйте представленное задание, определите, установите и укажите свое отношение к затронутой теме сформулируйте ответы на вопросы, дайте им обоснование.

Задание. Дать консультацию о порядке предоставления социальных услуг клиенту по его обращению в конкретное учреждение социального обслуживания.

Кейс 1. В Центр социального обслуживания обратилась дочь гражданина Л., инвалида 1 группы, который хочет получать услуги сиделки. Проконсультируйте ее о праве отца на эти услуги, о порядке их предоставления, о стоимости этих услуг для данного гражданина.

Кейс 2. Гражданка М., имеющая ребенка-инвалида хочет получать реабилитационные услуги в негосударственном учреждении, входящим в реестр поставщиков социальных услуг. Проконсультируйте ее о праве на эти услуги, о порядке их предоставления, о стоимости этих услуг для данной ситуации.

Кейс 3. Гражданка О., инвалид – колясочник по общему заболеванию хочет получить жилье в социальном доме системы социального обслуживания. В настоящее время она проживает в отдельной квартире совместно с дочерью, зятем и внуком. Метраж квартиры 66 квадратных метров. Проконсультируйте ее о правах и порядке получения жилья в социальном доме.

Шкала оценивания

Оценка результатов производится на основе Положения о текущем контроле успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», утвержденного Приказом Ректора РАНХиГС при Президенте РФ от 30.01.2018 г. № 02-66 (п.10 раздела 3 (первый абзац) и п.11), а также Решения Ученого совета Северо-западного института управления РАНХиГС при Президенте РФ от 19.06.2018, протокол № 11.

Отлично

Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной литературы, раскрывает и анализирует проблему с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу. Способен принимать быстрые и нестандартные решения.

Нестандартное (многоплановое) решение ситуационной задачи (кейса).

Хорошо

Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, нормативов и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает теоретическую и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает незначительные ошибки, неточности по названным критериям, которые не искажают сути ответа;

Стандартное решение ситуационной задачи (кейса).

Удовлетворительно

Обучающийся показывает слабое знание материалов занятий, отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.

Ситуационная задача (кейс) решена с некоторыми неточностями.

Неудовлетворительно

Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, теории и практики применения изучаемого вопроса, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.

Неверное решение или ситуационная задача (кейс) не решена.

6. Методические материалы по освоению дисциплины

При подготовке к аудиторным занятиям студенты должны ознакомиться с соответствующими темами, материал по которым содержится в указанной в данной рабочей программе основной литературе. При подготовке ответов на контрольные вопросы по теме, а также при выполнении тренировочных заданий по уже пройденной теме, студенты используют рекомендованную в данной рабочей программе дополнительную литературу. В период между сессиями студенты должны изучать теоретический материал в соответствии с программой курса, выполнять предложенные преподавателем задания для самостоятельной творческой работы, готовиться к сдаче текущей и промежуточной аттестации в виде зачета по учебному курсу, прорабатывая необходимый материал согласно перечню терминов, контрольных вопросов и списку рекомендованной литературы. Практические занятия требуют активного участия всех студентов в обсуждении вопросов, выносимых на семинар. Поэтому важно при подготовке к нему ознакомиться с планом занятия, продумать вопросы, которые хотелось бы уточнить в ходе занятия. Полезно конкретизировать вопросы из предложенных преподавателем. Возможно расширение перечня рассматриваемых вопросов в рамках темы по желанию и предложению обучающихся.

Подготовка к выступлению с докладом или сообщением должна проводиться на базе нескольких источников. В выступлении должны быть приведены примеры управленческой деятельности в конкретных организациях.

Выступление следует предварительно отработать, чтобы речь выступающего была свободной, не привязанной к тексту.

Полезен разбор практических ситуаций. Материал к занятиям можно подобрать в периодических изданиях научного и прикладного характера, выявляя тот, который имеет отношение к современным управленческим проблемам. Аналитический разбор подобных публикаций помогает пониманию и усвоению теоретического материала, формирует навыки использования различных управленческих подходов, решения стандартных задач, развивает способность к нестандартным решениям.

Представление докладов и сообщений с презентациями развивает навыки структурирования материала, способствует его прочному усвоению.

Выполнение самостоятельных творческих заданий позволит студентам развить и укрепить навыки поиска, оценки, отбора информации, совместной групповой работы. В случае возникновения вопросов, необходимости уточнения или разъяснения задания следует обратиться к преподавателю.

Компенсирующие задания предлагаются студентам для самостоятельной работы индивидуально. Отчеты по самостоятельной работе представляются преподавателю в виде докладов с презентацией, а также могут быть рассмотрены на семинаре при наличии времени. Использование электронной почты позволит сделать взаимодействие студента с преподавателем оперативным. Для допуска к сдаче зачета по дисциплине студенты обязаны выполнить все полученные задания, успешно пройти рубежный контроль.

Во время сессии и в межсессионный период основным видом подготовки являются самостоятельные занятия. Они включают в себя не только подготовку к практическим и семинарским занятиям, но и самоконтроль. Самостоятельный контроль знаний должен проводиться регулярно с помощью вопросов к разделам в учебниках, вопросов к темам лекций, тестовым заданиям в учебниках по темам, проверки знаний основных терминов.

Самостоятельная работа студентов включает:

1. самостоятельные занятия по усвоению лекционного материала: работа с терминологией, ответы на контрольные вопросы по темам, представленным в разделе 6.1 рабочей программы;
2. изучение учебной литературы;
3. использование Интернет-ресурсов через сайт научной библиотеки и подписные электронные ресурсы СЗИУ;
4. При подготовке к семинарским занятиям полезно конкретизировать вопросы из предложенных в плане семинарского занятия. Если обучающийся хочет рассмотреть вопрос, не входящий в план семинарского занятия, то он должен согласовать это с преподавателем.

Подготовка к выступлению на семинаре должна проводиться на базе нескольких источников. В выступлении должны быть приведены примеры по конкретным проблемам системы государственной и муниципальной службы.

Выступления должны быть предварительно отработаны, чтобы речь выступающего была свободной, не привязанной к тексту.

В процессе обучения учитывается активность на практических занятиях (качество подготовленных докладов, сопровождение докладов презентациями, активность при устном опросе, участии в круглых столах (дискуссии). Решения ситуационных задач (кейсов) выносятся на самостоятельную работу с последующим обсуждением.

Ряд тем курса может быть вынесен преподавателем на самостоятельное изучение, с обсуждением соответствующих вопросов на семинарских занятиях. Поэтому подготовка

к промежуточной аттестации и групповой работе на практических занятиях подразумевает самостоятельную работу обучающихся в течение всего семестра по материалам рекомендуемых источников (раздел учебно-методического и информационного обеспечения и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети). При подготовке к аудиторным занятиям студенты должны ознакомиться с соответствующими темами, материал по которым содержится в п.7.1. «Основная литература». При подготовке ответов на контрольные вопросы по теме, а также при выполнении тренировочных заданий по уже пройденной теме, студенты используют рекомендованную в п. 7.2 дополнительную литературу.

Рекомендации по подготовке оценочных средств

1. Устный опрос проводится для оценки уровня знаний терминов и понятий, а также для выявления навыков аналитического и системного мышления. Для успешной подготовки к устному опросу студенту следует обратить внимание на основные термины и понятия, а также контрольные вопросы.

2. Доклад-презентация позволяет оценить глубину освоения теоретической информации, содержащейся в учебной и монографической литературе, умение сопоставлять разные источниковедческие подходы, проследить развитие исследований по какой-либо проблеме. При подготовке доклада-презентации следует обратить внимание на основные приемы анализа источников.

3. Тестирование – термин «тест» впервые введен американским психологом Джеймсом Кеттеллом в 1890г. «Тест» происходит от английского слова «test» и означает в широком смысле слова испытание, исследование, опыт. В педагогике чаще всего термин «тест» определяется как система заданий специфической формы, определенного содержания, возрастающей трудности, позволяющая объективно оценить структуру и качественно измерить уровень подготовленности обучающихся.

4. Кейс - анализ конкретных учебных ситуаций (case study) — метод обучения, предназначенный для совершенствования навыков и получения опыта в следующих областях: выявление, отбор и решение проблем; работа с информацией — осмысление значения деталей, описанных в ситуации; анализ и синтез информации и аргументов; работа с предположениями и заключениями; оценка альтернатив; принятие решений; слушание и понимание других людей — навыки групповой работы.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

7.1 Основная литература

1. Воронцова, М. В. Социальная защита и социальное обслуживание населения : учебник для вузов / М. В. Воронцова, В. Е. Макаров ; под редакцией М. В. Воронцовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 332 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18535-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/567216>

2. Роик, В. Д. Социальная политика. Финансовые механизмы : учебник и практикум для вузов / В. Д. Роик. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 570 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11302-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/566042>

3. Теория социальной работы : учебник для вузов / под редакцией Е. И. Холостовой, Л. И. Кононовой, М. В. Вдовиной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 288 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02942-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/559841>

4. Шайдукова, Л. Д. Социальная политика Российской Федерации : учебник для вузов / Л. Д. Шайдукова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 172 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17835-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/567988>

7.2 Дополнительная литература

1. Актуальные проблемы права социального обеспечения: учебник для вузов / В.А. Агафонов и [др.]; под редакцией В.Ш. Шайхатдинова. — 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 631 с. <https://urait.ru/viewer/aktualnye-problemy-prava-socialnogo-obespecheniya-494871#page/2>

2. Григорьев, И. В. Право социального обеспечения : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Григорьев, В. Ш. Шайхатдинов. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 392 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19438-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560875>

3. Замараева, З. П. Социальная защита и социальное обслуживание населения : учебник для бакалавров / З. П. Замараева. — 2-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. - 174 с. - ISBN 978-5-394-03042-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1091135>

4. Малофеев, И. В. Социальные услуги в системе социального обслуживания населения : монография / И. В. Малофеев. - 5-е изд., стер. - Москва : Дашков и К, 2023. - 172 с. - ISBN 978-5-394-05159-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2084453>

5. Мосейко, В. В. Социальное обеспечение и страхование : учебник для вузов / В. В. Мосейко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 212 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18538-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568160>

6. Основы социального предпринимательства : учебник для вузов / под редакцией Е. М. Белого. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 188 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16407-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/566462>

7. Социальная политика : учебник для вузов / под редакцией Е. И. Холостовой, Г. И. Климантовой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 344 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12511-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510692>

8. Теория и технологии медико-социальной работы: учебник и практикум для вузов / А.В. Мартыненко [и др.]: под редакцией А.В. Мартыненко. - Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 339 с. <https://urait.ru/viewer/teoriya-i-tehnologii-mediko-socialnoy-raboty-498998#page/2>

9. Холостова, Е.И. Система социального обслуживания населения [Электронный ресурс] : исторический экскурс и современный взгляд : монография / Е. И. Холостова, И. В. Малофеев. - Электрон. дан. - Москва : Дашков и К, 2017. - 368 с. - Текст: электронный. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/60619.html>.

10. Холостова, Е.И. Стационарные учреждения социального обслуживания населения : история, практика, реформы : учебное пособие / Е. И. Холостова. - Москва : Дашков и К, 2021. - 233 с. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=371154>.

7.3 Нормативные правовые документы или иная правовая информация

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. (с изменениями на 4 октября 2022 года) // Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 06.10.2022, N 0001202210060013
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации: федер. закон от 31 июля 1998 г. № 145-ФЗ // Собр. законодательства РФ. 1998. № 31. Ст. 3823.
3. Трудовой кодекс Российской Федерации: федер. закон от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ // Собр. законодательства РФ. 2002. № I, (часть I). Ст.3.
4. О государственной социальной помощи федер. закон от 17.07.1999 № 178-ФЗ (в ред. от 28.07.2022) // Собр. законодательства РФ. 1999. № 29. Ст. 3699.
5. Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации: федер. закон от 28.12.2013 № 442-ФЗ (в ред. от 11.06.2021) // Собр. законодательства РФ. 2013. № 52 (ч.I). Ст. 7007.
6. Об основах обязательного социального страхования: федер. закон от 16 июля 1999 г. № 165-ФЗ // Собр. законодательства РФ. 1999. № 29. Ст. 3686.

7.4 Интернет-ресурсы

СЗИУ располагает доступом через сайт научной библиотеки <http://nwapa.spb.ru>/к следующим подписным электронным ресурсам:

Русскоязычные ресурсы

1. Образовательная платформа ЮРАЙТ <https://urait-ru.idp.nwipa.ru/>
2. Электронно-библиотечная система «Znaniy.com» <https://znaniy.com.idp.nwipa.ru/catalog/books/theme>
3. Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс» http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76
4. Официальный сайт Фонда пенсионного и социального страхования Российского Федерации (Пенсионного фонда Российской Федерации) // <https://pfr.gov.ru>
5. Официальный сайт (портал) государственных услуг // <https://www.gosuslugi.ru>
6. Официальный сайт Федерального фонда обязательного медицинского страхования // <https://www.ffoms.gov.ru>
7. Статьи из журналов и статистических изданий Ист Вью http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76

Англоязычные ресурсы

EBSCO Publishing- доступ к мультидисциплинарным полнотекстовым базам 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.

7.5 Иные источники

1. <http://www.kremlin.ru> - официальный сайт Президента Российской Федерации;
2. <http://www.gov.ru> - сервер органов государственной власти Российской Федерации;
3. <http://www.rosmintrud.ru/> - официальный сайт Министерства труда и социальной защиты РФ;
4. <http://gov.spb.ru/> - официальный сайт администрации Санкт-Петербурга;
5. <http://lib.socio.msu.ru> – электронная библиотека;
6. <http://www.isras.ru> – электронная библиотека;

7. <http://ecsocman.edu.ru> – электронная библиотека;
8. <http://soc.lib.ru/su/> – электронная библиотека.
9. Научная электронная библиотека Полнотекстовые электронные версии статей доступны пользователям на основе Лицензионного соглашения (<http://www.elibrary.ru/agreement.asp>)
10. Университетская информационная система Россия
11. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) <http://uisrussia.msu.ru>) http://uisrussia.msu.ru/docs/ips/n/access_levels.htm.

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

№ п/п	Наименование
1.	Специализированные залы для проведения лекций.
2.	Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами (в том числе для проведения занятий лабораторного типа).
3.	Технические средства обучения: Многофункциональный мультимедийный комплекс в лекционной аудитории; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов.
4.	Персональные компьютеры с доступом к электронному каталогу, полнотекстовым базам, подписным ресурсам и базам данных научной библиотеки СЗИУ РАНХиГС.
5.	Технические средства обучения: Персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.