Меркулов Павел Александрович
Подписан: Меркулов Павел Александрович
DN: C=RU, S=Орловская область, L=гор. Орел, T=Директор, OU="СРЕДНЕРУССКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ - ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "" РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ"", O=""ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "" РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ"", СНИЛС=00482216008, ИНН=575206486423, E=it@orel.ranepa.ru, G=Павел Александрович, SN=Меркулов, CN=Меркулов Павел Александрович
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Местоположение: Среднерусский институт управления

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

Среднерусский институт управления – филиал
КАФЕДРА «Социология и социальные технологии»

УТВЕРЖДЕНА
решением кафедры «Социологии и социальных технологий»
Протокол от "26" августа 2022 г. № 1

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ Б1.В.ДВ.05.02 ТЕОРИЯ И ПРАКТИКА СОЦИАЛЬНОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ

Направление подготовки 39.03.02 "Социальная работа"

(код и наименование направления подготовки (специальности))

Социальная работа с различными группами населения

направленность (профиль/специализация)

бакалавр

квалификация

очная

форма обучения

Год набора - 2022

Орёл, 2022 г.

Автор–составитель:
канд. социол. наук,
доцент кафедры
«Социологи и социальных технологий» Е.В. Титова

Заведующий кафедрой
«Социологи и социальных технологий»
канд. соц. наук, доцент А.А.Алексеёнок

СОДЕРЖАНИЕ

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

Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

3 Содержание и структура дисциплины

4 Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

5 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

6 Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1 Основная литература

6.2 Дополнительная литература

6.3 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

6.4 Нормативные правовые документы.

6.5 Интернет-ресурсы

6.6 Иные источники

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

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1. Дисциплина Б1.В.ДВ.05.02" Теория и практика социального взаимодействия" обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

ПК-7. Способность к реализации межведомственного взаимодействия и координации деятельности специалистов, организаций социального обслуживания, общественных организаций и/или индивидуальных предпринимателей, осуществляющих социальное обслуживание и иные меры социальной защиты населения

ПК - 10 Способность к осуществлению мероприятий по привлечению ресурсов организаций, общественных объединений и частных лиц к реализации мер по социальной защите граждан

Этапы освоения компетенций

1 *Таблица 1*

Код компетенции	**Наименование компетенции**	**Код освоения компетенции**	**Наименования этапа компетенции**
ПК - 7	Способность к реализации межведомственного взаимодействия и координации деятельности специалистов, организаций социального обслуживания, общественных организаций и/или индивидуальных предпринимателей, осуществляющих социальное обслуживание и иные меры социальной защиты населения	**ПК – 7.1.**	Способность применять знания о регламенте межведомственного взаимодействия при организации социального обслуживания
ПК - 10	Способность к осуществлению мероприятий по привлечению ресурсов организаций, общественных объединений и частных лиц к реализации мер по социальной защите граждан**.**	**ПК – 10.1.**	Способность к проведению оценки социально-экономической ситуации и выявлению организаций, общественных объединений и частных лиц, готовых участвовать в реализации мер по социальной защите граждан

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть: Результаты освоения компетенций

Таблица 2

Код этапа освоения	Результаты обучения

компетенции	
ПК- 7	Достижение результата освоения **ПК 7** обеспечивается путем формирования у обучающихся: **следующих знаний:** **-** способы координации деятельности по выявлению лиц, нуждающихся в социальной защите и социально обслуживании. **следующих умений:** - координировать деятельность специалистов в области социальной работы и организаций социального обслуживания; - работать в команде, привлекать сторонние ресурсы устанавливать взаимодействие. **следующих навыков:** - навыками межведомственного взаимодействия и координации деятельности специалистов, организаций социального обслуживания, общественных организаций и/или индивидуальных предпринимателей, осуществляющих социальное обслуживание и иные меры социальной защиты населения.
ПК- 10.1	Достижение результата освоения **ПК – 10** обеспечивается путем формирования у обучающихся: **следующих знаний:** **-** основных направлений взаимодействия социального работника и социальных служб с организациями, общественными объединениями и частными лицами в реализации мер по социальной защите граждан **следующих умений:** - разработать предложения по привлечению организаций, общественных объединений и частных лиц к реализации мер по социальной защите граждан. **следующих навыков:** - разработки индивидуальных программ привлечения организаций, общественных объединений и частных лиц к реализации мер по социальной защите граждан.

2. ОБЪЕМ И МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Объем дисциплины

Таблица 3

Вид учебных занятий и самостоятельная работа	**Объем дисциплины (модуля), часы**					
	Всего	**Семестр**				
		1	**2**	**3**	**4**	**5**
заочная форма обучения						
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	**40**			40		
лекционного типа (Л)	**16**			16		
лабораторные работы (практикумы) (ЛР)						

практического (семинарского) типа (ПЗ)		**24**			24		
контролируемая самостоятельная работа обучающихся (КСР)							
контактная внеаудиторная работа, в том числе проводимая в электронной информационно-образовательной среде							
Самостоятельная работа обучающихся (СР)		**68**			68		
Промежуточная аттестация	форма						
	час	**зачёт**			зачет		
Общая трудоемкость	час / з.е.	**108/3**			108\3		

МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Дисциплина «Теория и практика социального взаимодействия» изучается на втором курсе, общая трудоемкость дисциплины 108/3час / з.е.

Дисциплина «Теория и практика социального взаимодействия» относится к вариативной части дисциплин по выбору (Б1.В.ДВ.05.02) подготовки специалистов по направлению подготовки: 39.03.02. Социальная работа профиль: "Социальная работа с различным группами населения", квалификация: бакалавр.

Б1.О.02 –История

Б1.О.01– Философия

Б1.О.06 - Деловые коммуникации

Б1.О.27 - Введение в профессии»

3. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 4

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости / промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л / ЭО, ДОТ	ЛР/ ЭО, ДОТ	ПЗ / ЭО, ДОТ	КСР		
Заочная форма обучения								
Тема 1. Социальная работа в системе социальных отношений.		**19**			**1**		**16**	**О**
Тема 2. Социальные технологии в социальной работе: особенности их применения		**19**			**1**		**16**	**О**

Тема 3. Сущность понятия социального партнерства	**19**			**1**		**16**	**О**
Тема 4. Сущность понятие межведомственного взаимодействия	**19**	**2**		**1**		**16**	**О**
Тема 5. Роль межведомственного взаимодействия и социального партнерства в рамках социального проектирования в предоставлении социальных услуг	**19**			**1**	**2**	**16**	**О**
Тема 6. Межведомственное взаимодействие социальных служб и правоохранительных органов, органов образования, медицинских и культурных организаций социальными службами и учреждениями.	**15**	**2**		**1**	**2**	**14**	**О, Кон./р**
Промежуточная аттестация							**зачёт**
Всего:	**108/3**	**16**		**24**		**68**	

***Примечание**. Форма текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), написание реферата (Реф), ПС – разбор практических ситуаций(кейс-задачи), П – подготовка презентации.*

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

№ Раздела (темы)	Название разделов (тем)	Содержание (дидактические единицы)
Тема 1	Социальная работа в системе социальных отношений.	Социальные отношения в обществе как предпосылка социальной работы. Социальная работа и общественное развитие. Сущность понятия «социальные отношения» и их роль в соц.работе. Типы социальных отношений
Тема 2	Социальные технологии в социальной работе: особенности их применения	Понятие социальных технологий. Общие и частные технологии социальной работы. Особенности использования социальных технологий при работе с различными группами населения. Специфика использования коммуникативных методов в социальных технологиях. Содержательные характеристики социальной коммуникации. Понятие интегрированных социальных технологий. Специфика использования комплекса интегрированных социальных технологий.
Тема 3	Сущность понятия социального партнерства	Понятие социального партнерства. Принципы социального партнерства. Система социального партнерства. Уровни социального партнерства. Механизм социального партнерства
Тема 4	Сущность понятие межведомственного взаимодействия	Понятие межведомственного взаимодействия. Принципы межведомственного взаимодействия. Система межведомственного взаимодействия. Виды межведомственного взаимодействия. Нормативно-правовые акты в сфере межведомственного взаимодействия. Проблемы межведомственного взаимодействия.

№ Раздела (темы)	Название разделов (тем)	Содержание (дидактические единицы)
Тема 5	Роль межведомственного взаимодействия и социального партнерства в рамках социального проектирования в предоставлении	Роль взаимодействия ведомств и негосударственных и неправительственных учреждений в предоставлении социальных услуг. Прогнозирование межведомственного взаимодействия и социального партнерства в развитии социальной сферы.
Тема 6	Межведомственное взаимодействие социальных служб и правоох-ранительных органов, органов образования, медицинских и культурных организаций социальными службами и учреждениями.	Социальные службы и правоохранительные органы и основные направления взаимодействия.. Понятийный аппарат взаимодействия социальных служб и правоохранительных органов по социально-бытовому и правовому обслуживанию детей группы риска и лиц, вернувшихся из мест лишения свободы, и лиц без определенного места жительства. Основные направления взаимодействия образовательных, медицинских, культурно-просветительских организаций социальными службами и учреждениями. Результативность взаимодействия в деятельности социальных служб и право- охранительных органов, критерии оценки высокорезультативного взаимодействия социальных служб и правоохранительных органов, признаки низкорезультативного взаимодействия. Факторы, оказывающие влияние на низкую результативность и эффективность взаимодействия социальных служб и правоохранительных органов. Основные факторы, влияющие на высокую результативность взаимодействия социальных служб и правоохранительных органов.

4. МАТЕРИАЛЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.ДВ.1.4.1 «Теория и практика социального взаимодействия» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

– при проведении занятий лекционного типа: опрос.

– при проведении практических занятий: опрос, тестирование; доклад реферата, презентация, решений кейс-задач.

– при контроле результатов самостоятельной работы студентов: проверка выполненного реферата, написание эссе.

4.1.2. Зачет проводится с применением следующих методов (средств):

Зачет по дисциплине «Теория и практика социального взаимодействия » проводится в устной форме.

4.2. МАТЕРИАЛЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ:

4.2.1 Тематика контрольных работ по дисциплине «Теория и практика социального взаимодействия»

Тема 6 .Межведомственное взаимодействие социальных служб и правоохранительных органов, органов образования, медицинских и культурных организаций социальными службами и учреждениями

1. Электронное межведомственное взаимодействие.
2. Межведомственное взаимодействие в решении проблем детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
3. Межведомственное взаимодействие в решении проблем пожилых людей.
4. Межведомственное взаимодействие при получении государственной услуги ТСР.
5. Межведомственное взаимодействие в решении проблем инвалидов.
6. Роль взаимодействия ведомств и негосударственных и неправительственных учреждений в предоставлении социальных услуг.
7. Прогнозирование межведомственного взаимодействия и социального партнерства в развитии социальной сферы.

4.2.2 Вопросы для контроля самостоятельной работы, тематика докладов

№ Раздела (темы)	Название разделов (тем)	Содержание (дидактические единицы)
Тема 1	Социальная работа в системе социальных отношений.	1. Социальные отношения в обществе как предпосылка социальной работы. 2. Социальная работа и общественное развитие. 3. Типы социальных отношений
Тема 2	Социальные технологии в социальной работе: особенности их применения	1. Понятие социальных технологий. 2. Особенности использования социальных технологий при работе с различными группами населения. 3. Понятие интегрированных социальных технологий. 4. Специфика использования комплекса интегрированных социальных технологий.
Тема 3	Сущность понятия социального партнерства	1. Понятие социального партнерства. 2. Принципы социального партнерства. 3. Система социального партнерства. 4. Уровни социального партнерства. 5. Механизм социального партнерства
Тема 4	Сущность понятие межведомственного взаимодействия	1. Понятие межведомственного взаимодействия. 2. Принципы межведомственного взаимодействия. 3. Система межведомственного взаимодействия. 4. Виды межведомственного взаимодействия. 5. Проблемы межведомственного взаимодействия.

№ Раздела (темы)	Название разделов (тем)	Содержание (дидактические единицы)
Тема 5	Роль межведомственного взаимодействия и социального партнерства в рамках социального проектирования в предоставлении	1. Роль взаимодействия ведомств и негосударственных и неправительственных учреждений в предоставлении социальных услуг. 2. Прогнозирование межведомственного взаимодействия и социального партнерства в развитии социальной сферы
Тема 6	Межведомственное взаимодействие социальных служб и правоох-ранительных органов, органов образования, медицинских и	1. Социальные службы и правоохранительные органы и основные 2. Основные направления взаимодействия образовательных, медицинских, культурно-просветительских организаций социальными службами и учреждениями. 3. Результативность взаимодействия в деятельности социальных служб и правоохранительных органов.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

4.3.1. Формируемые компетенции

Код компетенции	Наименование компетенции	Код освоения компетенции	Наименования этапа компетенции
ПК - 7	Способность к реализации межведомственного взаимодействия и координации деятельности специалистов, организаций социального обслуживания, общественных организаций и/или индивидуальных предпринимателей, осуществляющих социальное обслуживание и иные меры социальной защиты населения	**ПК – 7.1.**	Способность применять знания о регламенте межведомственного взаимодействия при организации социального обслуживания
ПК - 10	Способность к осуществлению мероприятий по привлечению ресурсов организаций, общественных объединений и частных лиц к реализации мер по социальной защите граждан**.**	**ПК – 10.1.**	Способность к проведению оценки социально-экономической ситуации и выявлению организаций, общественных объединений и частных лиц, готовых участвовать в реализации мер по социальной защите граждан

4.3.2. Типовые оценочные средства

Вопросы к зачёту, проводимому в устной форме

1. Социальные отношения в обществе как предпосылка социальной работы.
2. Социальная работа и общественное развитие.
3. Сущность понятия «социальные отношения» и их роль в социальной работе.
4. Типы социальных отношений
5. Понятие социальных технологий.
6. Общие и частные технологии социальной работы.
7. Особенности использования социальных технологий при работе с различными группами населения.
8. Специфика использования коммуникативных методов в социальных технологиях.
9. Содержательные характеристики социальной коммуникации.
10. Понятие интегрированных социальных технологий.
11. Специфика использования комплекса интегрированных социальных технологий
12. Понятие межведомственного взаимодействия.
13. Принципы межведомственного взаимодействия.
14. Система межведомственного взаимодействия.
15. Виды межведомственного взаимодействия.
16. Нормативно-правовые акты в сфере межведомственного взаимодействия.
17. Проблемы межведомственного взаимодействия.
18. Опыт межведомственного взаимодействия в предоставлении социальных услуг.
19. Понятие социального партнерства.
20. Принципы социального партнерства.
21. Система социального партнерства.
22. Уровни социального партнерства.
23. Механизм социального партнерства.
24. Опыт социального партнерства в предоставлении социальных услуг.
25. Роль взаимодействия ведомств и негосударственных и неправительственных учреждений в предоставлении социальных услуг.
26. Прогнозирование межведомственного взаимодействия и социального партнерства в развитии социальной сферы

Шкала оценивания: зачтено, не зачтено.

Описание показателей и критериев оценивания на различных этапах их формирования описание шкал оценивания

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в виде написания контрольной работы.

Показатели, критерии и оценивание компетенций по этапам их формирования

Таблица 6

Наименование темы	Код компетенции	Критерии оценивания	Оценка
Тема 1. Социальная работа в системе социальных отношений.	**ПК-10** **ПК-12**	Ответ студента полностью соответствует заданной теме; тема раскрыта системно, исчерпывающе и глубоко осмыслена; студент умеет анализировать и обобщать информацию; содержание ответа ясное по структуре, последовательное по изложению; позиция отвечающего представлена в полной мере и убедительно аргументирована, приведены примеры; отвечающий понимает суть проблемы, демонстрирует самостоятельность и критичность суждений. Языковое оформление ответа полностью адекватно научному стилю литературного языка и нормам речи; мысли сформулированы ясно и точно; содержание изложено свободно, с использованием богатых лексических и грамматических возможностей языка; студент демонстрирует безупречное владение терминами дисциплины Ответ соответствует заданной теме; тема раскрыта достаточно полно и верно; содержание ясное по структуре, последовательное по изложению; приведены отдельные аргументы и/или примеры; отвечающий понимает суть проблемы, но затрудняется в построении самостоятельных и критичных суждений. Языковое оформление ответа адекватно научному стилю литературного языка и нормам речи; имеются отдельные стилистические недочеты (не более 3-х) при соблюдении остальных норм речи; мысли сформулированы ясно и точно; содержание изложено достаточно свободно, но без использования выразительных возможностей языка; студент демонстрирует владение основными	**«зачтено»** **«зачтено»**
Тема 2. Социальные технологии в социальной работе: особенности их применения	**ПК-10** **ПК-12**		
Тема 3. Сущность понятия социального партнерства	**ПК-10** **ПК-12**		
Тема 4. Сущность понятие межведомственного взаимодействия	**ПК-10** **ПК-12**		
Тема 5. Роль межведомственного взаимодействия и социального партнерства в рамках социального проектирования в предоставлении социальных услуг	**ПК-10** **ПК-12**		
Тема 6. Межведомственное взаимодействие социальных служб и правоохранительных органов, органов образования, медицинских и культурных организаций социальными службами и учреждениями.	**ПК-10** **ПК-12**		
	ПК-10 **ПК-12**		
	ПК-10 **ПК-12**		

		терминами дисциплины. Ответ лишь приблизительно соответствует теме; тема не раскрыта; имеются значительные нарушения смысла и логики изложения; отсутствует понимание сути вопроса. Структура ответа не соответствует критерию логичности; языковое оформление неудовлетворительное; не владение терминологией дисциплины.	**«не зачтено»**

4.4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРУ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Изучение дисциплины завершается зачётом, который проводится по всему её содержанию в устной форме.

В самом начале учебного курса желательно ознакомиться со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- перечнем знаний, умений и навыков, которыми студент должен владеть;
- тематическими планами лекций, практических и лабораторных занятий;
- контрольными мероприятиями;
- учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- перечнем примерных тем эссе.

Обучение по дисциплине «Теория и практика социального взаимодействия» предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лекционные, практические и лабораторные занятия), а также в ходе самостоятельной работы студентов. При изучении дисциплины «Теория и практика социального взаимодействия» рекомендуется пользоваться контрольными вопросами к каждой теме, программой курса, рекомендуемой основной и дополнительной литературой.

К каждой теме занятий студентам необходимо готовиться заранее. Существенным аспектом изучения курса является знакомство не только с теоретическим материалом, но и с нормативно-правовой документацией и материалами судебной практики в области наследования.

В процессе подготовки к практическим и лабораторным занятиям студентам предлагается выполнить следующие домашние задания:

- ознакомиться с вопросами к теме, рассматриваемой на лекции, практическом и лабораторном занятии, и подготовить ответы на них;
- выполнить тестовые задания по теме;
- написать реферат по предложенным темам;
- написать эссе по предложенным тема.

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Обучение по дисциплине «Теория и практика социального взаимодействия»

предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лекции, практические занятия, лабораторные работы) и самостоятельной работы студентов.

Практические занятия дисциплины «Теория и практика социального взаимодействия» предполагают их проведение в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций с проведением контрольных мероприятий.

С целью обеспечения успешного обучения студент должен готовиться к лекции, она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

5.1 Подготовка к лекции заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора);
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

5.2 Подготовка к практическим и лабораторным занятиям:

- внимательно прочитайте материал лекций относящихся к данному практическому или лабораторному занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям, а также проанализируйте нормативные правовые акты, в которых регулируются жилищные отношения;
- выпишите основные термины;
- ответьте на контрольные вопросы, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов;
- уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до практического или лабораторного занятия) во время текущих консультаций преподавателя;
- заранее ознакомьтесь с предложенными вам лабораторными заданиями и подготовьте необходимый для их выполнения материал;
- результат выполнения лабораторных занятий по дисциплине должен быть выражен в подготовке проекта договора в жилищной сфере или выполнения лабораторного задания (в форме составленного алгоритма обеспечения жилищных прав собственника жилого помещения при изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд; оформления соответствующего протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме; разработанного устава товарищества собственников жилья);
- в качестве ориентира в организации обучения и подготовки к практическим и лабораторным занятиям вами может быть использована рабочая программа дисциплины в части целей, перечня знаний, умений, терминов, учебных вопросов, а также рекомендуемой литературы: нормативно-правовой, специальной и периодической;
- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются эффективными формами работы;

5.3 Самостоятельная работа студентов.

Это основной вид деятельности студента, включающий в себя изучение лекционного материала, учебников и учебных пособий, первоисточников, подготовку сообщений, выступления на групповых занятиях, выполнение заданий преподавателя.

Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей студентов. Время и

место самостоятельной работы выбираются студентами по своему усмотрению с учетом рекомендаций преподавателя.

Самостоятельную работу над дисциплиной следует начинать с изучения программы, которая содержит основные требования к знаниям, умениям и навыкам обучаемых. Обязательно следует вспомнить рекомендации преподавателя, данные в ходе установочных занятий. Затем – приступать к изучению отдельных разделов и тем в порядке, предусмотренном программой.

Получив представление об основном содержании раздела, темы, необходимо изучить материал с помощью учебника. Целесообразно составить краткий конспект или схему, отображающую смысл и связи основных понятий данного раздела и включенных в него тем. Затем, как показывает опыт, полезно изучить выдержки из первоисточников. При желании можно составить их краткий конспект. Обязательно следует записывать возникшие вопросы, на которые не удалось ответить самостоятельно.

5.4 Метод конкретных ситуаций (метод case-study)

Метод case-study или метод конкретных ситуаций (от английского case – случай, ситуация) – метод активного проблемно-ситуационного анализа, основанный на обучении путем решения конкретных задач – ситуаций (решение кейсов). Кейс – это пакет заданий, индивидуальных или групповых, они очерчивают реальную проблему, которая не имеет единственного и очевидного решения. Для поисков оригинального выхода ученик должен проанализировать проблемную ситуацию, используя знания по изучаемому предмету, предложить решения и обосновать выбор именно этих вариантов.

Метод конкретных ситуаций (метод case-study) относится к неигровым имитационным активным методам обучения.

Непосредственная цель метода case-study – совместными усилиями группы студентов проанализировать ситуацию – case, возникающую при конкретном положении дел, и выработать практическое решение; окончание процесса – оценка предложенных алгоритмов и выбор лучшего в контексте поставленной проблемы.

Как работать с кейсом:

1. прочитайте кейс два раза: один раз, чтобы ознакомиться, второй раз, чтобы хорошо разобраться в фактах;
2. выпишите главных персонажей ситуации и дайте характеристику каждому из них, отметив их положительные и отрицательные черты;
3. составьте список проблем, с которыми придется иметь дело;
4. внимательно прочтите и проанализируйте ту информацию, которую используют персонажи ситуации (то есть, отметьте, кто из персонажей говорит и поступает верно, или неверно);
5. примените уже имеющиеся знания и полученную информацию к обозначенным проблемам и составьте основательный анализ имеющейся ситуации;
6. разработайте план выхода из сложившейся ситуации, пути решения проблем;
7. предложите свое решение членам группы;
8. обсудите в группе каждое решение;
9. определите критерии, по которым можно сделать вывод, что проблема решена;
10. выберите наиболее приемлемое решение;
11. подготовьте аргументы в защиту вашей точки зрения;
12. проконтролируйте собственный план действий, чтобы проверить, действительно ли проблема рассмотрена со всех сторон;
13. если это необходимо, подготовьте иллюстративный материал: рисунки, схемы или таблицы.

1.5 Подготовка презентаций

Это вид самостоятельной работы обучающихся по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной

программы Microsoft PowerPoint. Этот вид работы требует координации навыков по сбору, систематизации, переработке информации, оформления ее в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде. То есть создание материалов презентаций расширяет методы и средства обработки и представления учебной информации, формирует у обучающихся навыки работы на компьютере.

Материалы-презентации готовятся в виде слайдов с использованием программы Microsoft PowerPoint. В качестве материалов-презентаций могут быть представлены результаты любого вида внеаудиторной самостоятельной работы, по формату соответствующие режиму презентаций. Одной из форм задания может быть реферат-презентация. Данная форма выполнения самостоятельной работы отличается от написания реферата и доклада тем, что результаты исследования представляются в виде презентации.

Серия слайдов передаёт содержание темы исследования, её главную проблему и социальную значимость. Слайды позволяют значительно структурировать содержание материала и, одновременно, заостряют внимание на логике его изложения. Происходит постановка проблемы, определяются цели и задачи, формулируются вероятные подходы её разрешения.

Структура презентации. Удерживать активное внимание слушателей можно не более 15 минут, а, следовательно, при среднем расчете времени просмотра – 1 минута на слайд, количество слайдов не должно превышать 15-ти.

Первый слайд презентации должен содержать тему работы, фамилию, имя и отчество исполнителя, номер учебной группы, а также фамилию, имя, отчество, должность и ученую степень преподавателя.

На втором слайде целесообразно представить цель и краткое содержание презентации.

Последующие слайды необходимо разбить на разделы согласно пунктам плана работы.

На заключительный слайд выносится самое основное, главное из содержания презентации.

Для визуального восприятия текст на слайдах презентации должен быть не менее 18 пт, а для заголовков – не менее 24 пт.

Макет презентации должен быть оформлен в строгой цветовой гамме. Фон не должен быть слишком ярким или пестрым. Текст должен хорошо читаться. Одни и те же элементы на разных слайдах должен быть одного цвета.

Пространство слайда (экрана) должно быть максимально использовано, за счет, например, увеличения масштаба рисунка. Кроме того, по возможности необходимо занимать верхние ¾ площади слайда (экрана), поскольку нижняя часть экрана плохо просматривается с последних рядов.

Каждый слайд должен содержать заголовок. В конце заголовков точка не ставится. В заголовках должен быть отражен вывод из представленной на слайде информации. Оформление заголовков заглавными буквами можно использовать только в случае их краткости.

На слайде следует помещать не более 5-6 строк и не более 5-7 слов в предложении.
Текст на слайдах должен хорошо читаться.

При добавлении рисунков, схем, диаграмм, снимков экрана (скриншотов) необходимо проверить текст этих элементов на наличие ошибок. Необходимо проверять правильность написания названий улиц, фамилий авторов методик и т.д.

Нельзя перегружать слайды анимационными эффектами – это отвлекает слушателей от смыслового содержания слайда. Для смены слайдов используйте один и тот же анимационный эффект.

Слайды презентации должны содержать логические схемы реферируемого материала. При выполнении работы можно использовать картографический материал, диаграммы, графики, звуковое сопровождение, фотографии, рисунки и другое. Каждый слайд должен быть аннотирован, то есть он должен сопровождаться краткими пояснениями того, что он иллюстрирует. Во время презентации необходимо делать комментарии, устно дополнять

материал слайдов. После проведения демонстрации слайдов реферата следует дать личную оценку социальной значимости изученной проблемной ситуации и ответить на заданные вопросы.

Порядок и принципы выполнения компьютерной презентации.

Перед созданием презентации необходимо четко определиться с целью создаваемой презентации, построить вступление и сформулировать заключение, придерживаться основных этапов и рекомендуемых принципов ее создания.

Основные этапы работы над компьютерной презентацией:

1. Спланируйте общий вид презентации по выбранной теме, опираясь на собственные разработки и рекомендации преподавателя.
2. Распределите материал по слайдам.
3. Отредактируйте и оформите слайды.
4. Задайте единообразный анимационный эффект для демонстрации презентации.
5. Распечатайте презентацию.
6. Прогоните готовый вариант перед демонстрацией с целью выявления ошибок.
7. Доработайте презентацию, если возникла необходимость.

Основные принципы выполнения и представления компьютерной презентации:

– помните, что компьютерная презентация не предназначена для автономного использования, она должна лишь помогать докладчику во время его выступления, правильно расставлять акценты;

– не усложняйте презентацию и не перегружайте ее текстом, статистическими данными и графическими изображениями. Наиболее эффективная презентация Power Point – простая презентация;

– не читайте текст на слайдах. Устная речь докладчика должна дополнять, описывать, но не пересказывать представленную на слайдах информацию;

– дайте время аудитории ознакомиться с информацией каждого нового слайда, а уже после этого давайте свои комментарии показанному на экране. В противном случае внимание слушателей будет рассеиваться;

– делайте перерывы. Не следует торопиться с демонстрацией последующего слайда. Позвольте слушателям подумать и усвоить информацию;

– предложите раздаточный материал в конце выступления, если это необходимо. Не делайте этого в начале или в середине доклада, т.к. все внимание должно быть приковано к Вам и к экрану;

– обязательно отредактируйте презентацию перед выступлением после предварительного просмотра (репетиции).

***5.6 Написание реферата*.**

1. Содержание реферата

Структура реферата содержит следующие обязательные элементы:

– титульный лист;

– содержание;

– введение;

– основная часть;

– заключение;

– библиографический список;

– приложение(я) (при необходимости).

Титульный лист является первой страницей реферата.

Текст печатается шрифтом Times New Roman, размер шрифта 14 (для темы реферата может быть использован размер шрифта 16).

В содержании перечисляют введение, заголовки глав (разделов) и подразделов основной части, заключение, библиографический список, каждое приложение с указанием номеров листов (страниц), на которых они начинаются.

Во введении, как правило, обосновываются актуальность выбранной темы, ее теоретическая и практическая значимость, формулируются цель и задачи работы, дается краткий обзор информационной базы исследования.

Основная часть реферата представляет собой логически последовательное изложение изученной проблемы. Основная часть реферата состоит из глав. В конце каждой главы (раздела) подраздела следует обобщить материал в соответствии с целями и задачами, сформулировать выводы и достигнутые результаты.

В заключении подводится итог работы, представляющий собой обобщенные выводы.

Библиографический список должен включать изученную и использованную в реферате литературу. Он свидетельствует о степени проработке проблемы, уровне сформированности у студента навыков самостоятельной работы с информационной составляющей реферата и должен иметь следующую упорядоченную структуру:

1) Нормативные правовые акты и материалы судебной практики:

а) Конституция РФ

б) международные правовые акты;

в) федеральные конституционные законы;

г) федеральные законы;

д) подзаконные нормативные правовые акты:

- Президента РФ;
- Правительства РФ;
- органов исполнительной власти;

е) нормативные правовые акты органов государственной власти субъектов РФ;

ж) нормативные правовые акты и другие документы органов местного самоуправления.

2) Специальная

литература: а) монографии;

б) диссертации;

в) научные сборники;

г) учебники.

3) Периодическая литература (научные статьи и другие публикации периодических изданий).

4) Электронные ресурсы.

Внутри каждой подгруппы документов, указанных в п. «1», источники располагаются в хронологическом порядке. Источники, указанные в п.п. «2» – «4», располагаются в алфавитном порядке. Нумерация источников сплошная.

Сведения об источниках приводятся в соответствии с действующими на момент выполнения реферата требованиями ГОСТ.

Не менее 25 % источников должны быть изданы в последние пять лет.

В приложения (если таковые имеются) включаются связанные с выполненным рефератом материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть внесены в основную часть: справочная информация, таблицы, схемы, извлечение из нормативных документов, образцы документов, инструкции, методики (иные материалы), разработанные в процессе выполнения работы, иллюстрации вспомогательного характера и т.д.

2. Оформление реферата

Работа оформляется в виде текста, подготовленного на персональном компьютере с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере на листах формата А4 с одной стороны. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений. Основной цвет шрифта – черный.

Поля страницы должны иметь следующие размеры: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм.

Текст печатается через полтора интервала шрифтом Times New Roman, размер шрифта 14 (для сносок 10).

Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен 1,25 см.

Перенос слов с одной строки на другую производится автоматически.

Наименования всех структурных элементов (за исключением приложений) записываются в виде заголовков с абзацного отступа с прописной буквы без подчеркивания (шрифт 14 жирный). Точка после заголовка не ставится.

Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется (нумерация страниц – автоматическая). Приложения включаются в общую нумерацию страниц.

Главы (разделы), в случае выполнения реферата, имеют порядковые номера в пределах всего реферата и обозначаются арабскими цифрами без точки. Номер параграфа состоит из номеров главы (раздела) и порядкового номера параграфа, разделенных точкой. В конце номера параграфа точка не ставится. Главы (разделы) основной части реферата следует начинать с нового листа (страницы).

Сноски в тексте располагаются в конце страницы, на которой они обозначены, и отделяют от текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны. Знак сноски ставится непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому относится. Знак сноски выполняется арабскими цифрами. Нумерация сносок отдельная для каждой страницы (шрифт 10).

Цитаты воспроизводятся в тексте с соблюдением всех правил цитирования (соразмерная кратность цитаты, точность цитирования). Цитированная информация заключаются в кавычки, и указывается номер страницы источника, из которого приводится цитата.

Приложения оформляются на отдельных листах. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ.

Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

Общий объем реферата составляет от 15 до 20 страниц печатного текста.

3. Порядок сдачи реферата

Реферат сдается преподавателю на проверку за неделю до проведения практического занятия, на котором будут обсуждаться темы рефератов.

Проверив работу, на титульном листе преподаватель указывает «зачтено» или «не зачтено». В случае, когда работа «не зачтена», она возвращается студенту. Отмеченные в работе недостатки должны быть устранены, а работа возвращена преподавателю.

5.6 Требования к написанию эссе

Эссе – это прозаическое произведение небольшого объема и свободной композиции, выражающее индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендующее на определенную или исчерпывающую трак товку предмета. Эссе предполагает новое, субъективно окрашенное слово о чем-либо.

Не существует стандартов, жестких правил в написании эссе, однако, полезно владеть информацией, которая поможет осознать свои возможности в выполнении этого вида работы: о типах эссе, его структуре, способах изложения мыслей. Выделяют множество различных типов эссе, выбор которых определяется целью работы

Описательное эссе указывает направление достижения цели или выполнения определенных учебных действий, например: «Как преодолеть застенчивость?». Причинно-следственное эссе предполагает анализ условий или ситуаций, выяснение их причин, прогнозирование результатов или эффектов, например «Причины и эффекты затрудненного общения».

Определяющее эссе дает конкретное или расширенное толкование терминов и понятий, например: «Человек-личность – каков он?».

Сравнивающее эссе сосредоточено на выяснении различия или сходства между явлениями, событиями, раскрывает способ нахождения признаков сходства и различия.

Аргументирующее эссе предполагает обоснование мнения относительно предмета, факта, явления с представлением возражений, опровержений или согласия с определенной точкой зрения. Например, «Можно ли развить мышление ребенка, предлагая ему сложные вопросы?».

Анализирующее эссе содержит размышления по поводу впечатлений от книги, событий, фактов, новой информации. Такие типы эссе целесообразно выполнять по завершении освоения отдельных разделов учебной программы.

Свободное эссе, в котором обучающиеся после чтения текста или обсуждения проблемы организуют свои мысли с помощью десятиминутного свободного письма; пятиминутное эссе, в котором предлагается в течение пяти минут написать о том, что нового они узнали по данной теме и задать вопрос; *расширенное эссе* – прозаичное сочинение небольшого объема и свободной композиции, трактующее ту или иную тему, как попытка передать свои впечатления и соображения, с ней связанные.

Методические рекомендации по написанию эссе.

По результатам написания эссе преподаватель сможет определить наличие или отсутствие следующих знаний и умений:

– определять тему и формулировать предмет исследования;

– правильно подбирать и эффективно использовать необходимые источники (желательно, чтобы в их число входили первоисточники);

– критически анализировать различные факты и оценивать их интерпретацию;

– высказывать собственные суждения и оценки, основанные на доказательствах и тщательном изучении источников;

– представлять работу по исследуемой теме, которая: а) хорошо спланирована и организована; б) логически развивает тему, последовательно и связно изложена и аргументирована; в) документально точна, имеет ссылки на многочисленные использованные документы, надлежащим образом оформленный библиографический список, сноски и примечания.

Эссе должно включать следующие части, отвечающие следующим требованиям:

1. *Краткое введение,* в котором необходимо:

– четко определить тему и предмет исследования или основные тезисы;

– кратко описать структуру и логику развития материала;

– сформулировать основные выводы.

2. *Основная часть эссе* – основное содержание исследования и аргументация.

3. *Заключение.* В нем следует:

– четко выделить результаты исследования и полученные выводы;

– обозначить вопросы, которые не были решены, и новые вопросы, появившиеся в процессе исследования.

4. *Библиографический список.*

5.7 Подготовка к зачёту .

Изучение дисциплины заканчивается зачётом который проводится по всему ее содержанию. В самом начале учебного курса познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть;
- тематическими планами лекций, семинарских занятий;
- контрольными мероприятиями;

– студенты, которые систематически, в течение всего семестра работали на занятиях и показали уверенные знания по вопросам, выносившимся на групповые занятия.

Непосредственная подготовка к зачету осуществляется по вопросам, представленным в данной рабочей программе. Тщательно изучите формулировку каждого вопроса, вникните в его суть, составьте план ответа. Обычно план включает в себя:

— показ теоретической и практической значимости рассматриваемого вопроса;
— обзор освещения вопроса в истории;
— определение сущности рассматриваемого предмета;
— основные элементы содержания и структуры предмета рассмотрения;
— факторы, логика и перспективы эволюции предмета;
— показ роли и значения рассматриваемого материала для практической деятельности экономиста.
— решение практических задач.

План ответа желательно развернуть, приложив к нему ссылки на первоисточники с характерными цитатами. Необходимо отметить для себя пробелы в знаниях, которые следует ликвидировать в ходе подготовки, для чего следует обратиться за консультацией к преподавателю.

5.8 Виды и формы отработки пропущенных занятий

Студент, пропустивший два занятия подряд, допускается до последующих занятий на основании допуска.

Студент, *пропустивший лекционное занятие,* обязан предоставить конспект соответствующего раздела учебной и монографической литературы (основной и дополнительной) по рассматриваемым вопросам в соответствии с программой дисциплины.Студент, *пропустивший практическое занятие,* отрабатывает его в форме реферативного конспекта соответствующего раздела учебной и монографической литературы (основной и дополнительной) по рассматриваемым на практическом занятии вопросам в соответствии с программой дисциплины или в форме, предложенной преподавателем.

– учебником, учебными пособиями и по дисциплине, а также электронными ресурсами;

– перечнем экзаменационных вопросов.

К зачёту допускаются

6. УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО- ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

6.1. Основная литература

Основная литература

Таблица 7

№	Библиографическая запись	Сведения о наличии в библиотеке	
		Печатная форма (кол-во в библиотеке)	Ссылка на ЭБС
1	Гулевич, О. А. Социальная психология : учебник и практикум для вузов / О. А. Гулевич, И. Р. Сариева. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 424 с.		https://urait.ru/bcode/489130

2				
3				
4				

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Старовойтова, Л.И. Введение в профессию: Социальная работа: Учебник / В.И. Жуков, Л.И. Старовойтова, Н.И. Горлова; Под ред. В.И. Жукова. - М.: РГСУ, Омега-Л, 2011. - 408 с.
2. Фирсов, М.В. Введение в профессию "Социальная работа": Учебное пособие / М.В. Фирсов, Е.Г. Студенова, И.В. Наместникова. - М.: КноРус, 2013. - 224 с.
3. Фокин, В.А. Психолог. Введение в профессию: Учебное пособие для студентов учреждений высшего профессионального образования / В.А. Фокин, Т.М. Буякас, О.Н. Родина; Под ред. Е.А. Климов. - М.: ИЦ Академия, 2011. – 208 с.

528 с.

1.1. Дополнительная литература

Дополнительная литература

Таблица 8

№				
1				
2				
3				
4				
5				

4. Социальная работа с различными группами населения; КноРус - Москва, 2012. -
Социальная работа
5. Социальная работа. Введение в прфессиональную деятельность; Логос - Москва, 2004. - 368 с.
6. Социальная работа. Теория и организация; ТетраСистемс - Москва, 2007. – 288 с.
7. Холостова Е. И. Социальная политика и социальная работа; Дашков и Ко - Москва, 2011. - 208 с.
8. Холостова Е. И. Социальная работа; Дашков и Ко - Москва, 2012. - 612 с.
9. Холостова Е. И. Социальная работа в схемах; Дашков и Ко - Москва, 2013. - 100 с.
10. Холостова Е. И. Социальная работа с дезадаптированными детьми; Дашков и Ко - Москва, 2010. - 272 с.
11. Холостова Е. И. Социальная работа с инвалидами; Дашков и Ко - Москва, 2009. - 240 с.
12. Холостова Е. И. Социальная работа с семьей; Дашков и Ко - Москва, 2010. - 244 с.
13. Холостова Е. И. Социальная работа. История, теория и практика; Юрайт -

Москва, 2012. - 912 с.

6.4. Нормативные правовые документы

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 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // СЗ РФ. 2014. № 31. Ст. 4398.
2. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» / Справочная правовая система Гарант.
3. Указ Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения гражданских служащих»/ Справочная правовая система Гарант.
4. Указ Президента РФ от 3 марта 2007 г. № 269 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Российской Федерации и урегулированию конфликта интересов»/ Справочная правовая система Гарант.

6.5. Интернет-ресурсы

1. Федеральный портал «Российское образование» – http:// www.edu.ru/db/portal/sites/ portal page.htm
2. Единое окно доступа к образовательным порталам – http://window.edu.ru/window
3. Социально-гуманитарное и политологическое образование (система федеральных образовательных порталов – http://www. humanities.edu.ru
4. КнигаФонд – http://www. knigafund.ru
5. www.nnir.ru / – Российская национальная библиотека
6. www.nns.ru / –Национальная электронная библиотека
7. www.rsi.ru / – Российская государственная библиотека
8. www.aport.ru / – Поисковая система
9. www.rambler.ru / – Поисковая система
10. www.yandex.ru / – Поисковая система
11. http://www.consultant.ru/ – Консультант плюс
12. http://www.garant.ru/ – Гарант

6.6. Иные источники

1. оциальная работа в пенитенциарных учреждениях; МПСИ, МОДЭК - Москва, 2008. - 384 с.
2. Социальная работа с инвалидами; КноРус - Москва, 2012. - 400 с.
3. Акмалова А. А., Капицын В. М. Социальная работа с мигрантами и беженцами; Инфра-М - , 2010. - 224 с.
4. Албегова Ирина Федоровна Методические Указания По Прохождению Практики Студентами Специальности "Социальная Работа"; Феникс, Квадранал - Москва, 2012. - 239 с.
5. Григорьев С. И., Гуслякова Л. Г., Павлов С. Н. Социальная работа с молодежью. Основные направления и современные формы; КноРус - Москва, 2011. - 216 с.
6. Дивицына Н. Ф. Социальная работа с детьми группы риска; Владос - Москва, 2008. - 352 с.
7. Кокоренко В. Л., Кучукова Н. Ю., Маргошина И. Ю. Социальная работа с детьми и подростками; Академия - Москва, 2011. - 256 с.
8. Нестерова Г. Ф., Безух С. М., Волкова А. Н. Психолого-социальная работа с инвалидами. Абилитация при синдроме Дауна; Речь - Москва, 2006. - 128 с.
9. Никитин, В.А. Социальная работа: проблемы теории и подготовки специалистов; МПСИ - Москва, 2002. - 236 с.
10. Оксинойд К. Э., Розина Е. В. Управление социальным развитием и социальная

работа с персоналом организации; Проспект - Москва, 2012. - 517 с.
11. Платонова Н. М. Социальная работа с бездомными; Академия - Москва, 2011. - 160 с.
12. Под редакцией Басова Н. Ф. Социальная работа с молодежью; Дашков и Ко - Москва, 2011. - 328 с.
13. Под редакцией Реана А. А. Семья: Психология, педагогика, социальная работа; АСТ -Москва, 2010. - 576 с.
14. Пэйн Малькольм Социальная работа. Современная теория; Академия - Москва, 2007. - 400 с.
15. Савинов Л. И., Камышова Е. В. Социальная работа с детьми в семьях разведенных родителей; Дашков и Ко - Москва, 2012. - 260 с.
16. Фирсов М. В., Студенова Е. Г., Наместникова И. В. Введение в профессию "Социальная работа"; КноРус - Москва, 2011. - 224 с.
17. Холостова Е. И., Черняк Е. М., Стрельникова Н. Н. Семейное воспитание и социальная работа; Дашков и Ко - Москва, 2010. - 292 с.
18. Целых М. П. Социальная работа за рубежом. Великобритания; Академия - Москва, 2010. - 144 с.
19. Целых М. П. Социальная работа за рубежом. Соединенные Штаты Америки; Академия - Москва, 2007. - 128 с.
20. Шипунова Т. В. Технология социальной работы. Социальная работа с лицами девиантного поведения; Академия - Москва, 2011. - 240 с

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ

Материально-техническая база

Таблица 9

Вид помещения	Оборудование
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Столы ученические Стулья Аудиторная доска меловая Видеопроектор acer m342, экран с эл. приводом ScreenMedia Champion 229x30
Учебные аудитории для проведения практических и лабораторных занятий	Столы компьютерные Столы ученические Стулья для компьютеров Стулья Кафедра настольная Компьютеры. в составе: системный блок: Процессор AMD A4-6300 3.7 GHz, ОЗУ 8Gb, Жесткий диск 500Gb, Монитор ViewSonic VA2261-2 Аудиторная доска трехстворчатая, меловая
Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации	Столы компьютерные Столы ученические Стулья для компьютеров

	Стулья Кафедра настольная Компьютеры. в составе: системный блок: Процессор AMD A4-6300 3.7 GHz, ОЗУ 8Gb, Жесткий диск 500Gb, Монитор ViewSonic VA2261-2 Аудиторная доска трехстворчатая, меловая
Помещения для самостоятельной работы	Столы компьютерные Столы ученические Стулья для компьютеров Стулья Кафедра настольная Компьютеры. в составе: системный блок: Процессор AMD A4-6300 3.7 GHz, ОЗУ 8Gb, Жесткий диск 500Gb, Монитор ViewSonic VA2261-2 Аудиторная доска трехстворчатая, меловая

Перечень программного обеспечения, необходимого для реализации дисциплины

Таблица 10

Наименование программного обеспечения	**Назначение и тип лицензии программного обеспечения**
7-Zip	Архиватор с высокой степенью сжатия Свободная лицензия
Adobe Acrobat Reader DC–Russian	Чтение, печать и рецензирование файлов PDF. Свободная лицензия
Google Chrome	Браузер Свободная лицензия
Mozilla FireFox	Браузер. Свободная лицензия
Opera	Браузер. Свободная лицензия
Yandex Браузер	Браузер Свободная лицензия
СПС Консультант Плюс	Справочно-правовая система. Лицензированная версия
Лань URL: e.lanbook.com	Электронная библиотечная система. Лицензионная версия
Юрайт URL: biblio-online.ru	Электронная библиотечная система. Лицензионная версия
IPR URL: iprbookshop.ru	Электронная библиотечная система. Лицензионная версия
URL: orel-ranepa.ru	Электронная информационная образовательная среда на платформе Moodle