

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Социологический факультет

Кафедра Социальной работы

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Лига М.Б.

« ____ » _____ 20 ____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.ОД.17.Технология управления в социальной сфере

на 108 часа(ов), 3 зачетных(ые) единиц(ы)

для направления подготовки (специальности) 39.03.02 – Социальная работа

составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом
Министерства образования и науки Российской Федерации от
« ____ » _____ 20 ____ г. № _____

Профиль – Социальная работа в различных сферах жизнедеятельности (для набора 2013)

Форма обучения заочная

1. Организационно-методический раздел

1.1 Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

развитие личностных качеств у обучающихся, а так же формирования у них общекультурных и профессиональных, а также, знаний и умений в области применения технологии по управлению социальной сферой. Сформировать у студентов комплекс знаний и соответствующих компетенций, необходимых: для организации и реализации межведомственного взаимодействия; для осознания значимости своей будущей профессии; для самостоятельной выработки цели и задач в профессиональной деятельности

Задачи изучения дисциплины:

1. Овладеть систематизированными знаниями о структуре социальной сферы, особенностях ее развития и управления.
2. Ознакомить бакалавров с основными подходами по управлению и изменению социальной сферы: планирование, целеполагание, экспертиза и др.
3. Рассмотреть технологии управления социальной сферой, направленных на:
 - формирование компетенций по организации команды для решения задач;
 - поиск идей и нестандартных решений по их осуществлению;
 - формирование навыков конструктивного взаимодействия с гражданами, органами исполнительной и законодательной власти, институтами гражданского общества.
4. Освоить конкретные подходы органов власти к решению социальных проблем, к вопросам реформирования секторов социальной сферы;
5. Понять особенности проблем управления разными отраслями социальной сферы.
6. Развить способности самостоятельной оценки и осмысления информации, характеризующей социальное и экономическое развитие общества.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Дисциплина «Технологии управления в социальной сфере» относится к вариативной части основной образовательной программы по направлению подготовки 39.03.02 «Социальная работа» Профиль «Социальная работа в различных сферах жизнедеятельности». Изучение дисциплины «Технологии управления в социальной сфере» направлено на изучение теорий и методологии управления социальной сферой и формирование знаний, умений и навыков, принятия и осуществления решений в социальной практике. Для комплексного изучения данного предмета необходимо рассматривать ее в контексте изучения следующих дисциплин: управление в социальной работе, социальное управление, управление изменениями в социальной сфере, третий сектор - основа гражданского общества, социальные проблемы гармонизации общественной жизни, менеджмент в социальной сфере, социальная безопасность молодежи и др. Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта магистратуры по направлению подготовки 39.03.02 «Социальная работа» Профиль «Социальная работа в различных сферах жизнедеятельности».

1.3. Объем дисциплины (модуля) с указанием трудоемкости всех видов учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 3 зачетных(ые) единиц(ы), 108 часов.

Заочная форма

Виды занятий	Распределение по семестрам	Всего часов
	5 семестр	
Общая трудоемкость		108
Аудиторные занятия, в т.ч.	12	12
лекционные (ЛК)	8	8
практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	4	4
лабораторные (ЛР)	0	0
Самостоятельная работа студентов (СРС)	60	60
Форма промежуточной аттестации в семестре	Экзамен	36
Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП)		

2. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Индекс компетенции	Содержание 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
ПК-8	способность к организационно-управленческой работе в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан

Планируемые результаты обучения по дисциплине для последовательного достижения уровней сформированности компетенций

Результат обучения

Результат обучения	
Знать	Пороговый: 1. Имеет представление о социальной сфере как объекте управления 2. Основы теории, методологии управления социальной сферой 3. Особенности организации государственного управления и управленческого процесса; 4. Механизмы взаимодействия видов и уровней власти.
	Стандартный: 1. Понимание проблем развития социальной сферы, ее значимости в социальном развитии общества, знания структуры и особенностей социальной сферы как объекта исследования и управления, базовых концепций и показателей развития социальной сферы. 2. Готов принять участие в анализе социальных процессов и составлении прогноза направлений и перспектив их развития. 3. Механизмы взаимодействия государства и гражданского общества; 4. Сущность и механизмы государственного регулирования экономики и региональной политики.
	Эталонный: 1. Знает концепции, стратегии, программы и проекты по развитию отраслей социальной сферы, овладение технологиями и механизмами управления изменениями в социальной сфере. 2. Раскрывает содержание основных технологий управления изменениями в социальной сфере. 3. Федеральные и региональные факторы развития социальной сферы и возможности управления ими
Уметь	Пороговый: 1. Умеет раскрыть логику и направленность возникновения и эволюции институтов управления в социальной сфере. 2. Понимает роль общей направленности современных преобразований в управлении изменениями социальной сферы.
	Стандартный: 1. Умеет применить полученные знания в профессиональном решении задач управления изменениями в социальной сфере. 2. Характеризует содержание о месте и значении социальной составляющей управления изменениями в общей системе управления. 3. Анализировать практические мероприятия, проводимые различными структурами поддержки регионального развития

	Результат обучения
	Эталонный: 1. Освоить конкретные подходы управления социальными изменениями, реформирования секторов социальной сферы. 2. Привести примеры управления изменениями в разных отраслях социальной сферы. 3. Применять современные методики и технологии разработки, реализации и оценки технологий для социальной сферы
Владеть	Пороговый: 1. Систематизированными знаниями о структуре социальной сферы, особенностях ее развития и управления. 2. Навыками самостоятельной разработки целей и приоритетов развития социальной сферы.
	Стандартный: 1. Знаниями о механизмах функционирования и развития различных отраслей социальной сферы, о методах и подходах управления изменениями в социальной сфере. 2. Навыками обобщения и использования передового опыта в области управления изменениями в социальной сфере. 3. Представлениями о конституционно-правовых основах местного самоуправления в Российской Федерации и в европейских государствах;
	Эталонный: 1. навыками для принятия управленческих решений, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения. 2. Способности самостоятельной оценки и осмысления информации, характеризующей социальное и экономическое развитие общества.

3. Содержание дисциплины

3.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Заочная форма

Модуль	Номер раздела	Наименование раздела	Всего часов	Аудиторные занятия			СРС
				ЛК	ПЗ(СЗ)	ЛР	
1	1	Методологические основы социального управления	19	2	2		15
2	2	Социальная сфера как объект управления	17	2			15
3	3	Технологии управления в социальной сфере	17	2			15
4	4	Форматы и продукты технологий по управлению социальной сферой	19	2	2		15
Итого			72	8	4	0	60

3.2. Лекционные занятия

Заочная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание лекционных занятий
1	1	Основные элементы социального управления. Понятие «социальная проблема». Характер социальных проблем
2	2	Сущность и содержание социальных изменений. Основные подходы к управлению социальной сферой
3	3	Институты, организационные формы и механизмы управления в социальной сфере
4	4	Показатели и целевые ориентиры развития социальной сферы.

3.3. Практические (семинарские) занятия

Заочная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание практических(семинарских) занятий
1	1	Социальное управление как управление социальным развитием
2	2	
3	3	
4	4	Гранты и проекты как продукты управления изменениями в социальной сфере.

3.4. Лабораторные занятия

3.5. Организация самостоятельной работы

Заочная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание материала выносимого на самостоятельное изучение	Виды самостоятельной работы
1	1	Законы и принципы социального управления	Письменное сообщение
		Основные сферы общественной жизни. Базовые концепции развития социальной сферы	Презентация в программе Microsoft Power Point.
		Социальная сфера: основные понятия и составляющие. Макроуровень, мезоуровень и микроуровень социальной сферы.	Реферат обзорный, доклад
		Эволюция отечественных и зарубежных социологических концепций управления.	Письменное сообщение
2	2	Особенности производства, распределения и потребления в социальной сфере	Реферат обзорный, доклад
		Нормативное регулирование и моделирование в управлении	Презентация в программе Microsoft Power Point.
		Институты, организационные формы и механизмы управления в социальной сфере	Таблица, СЛС по теме

Модуль	Номер раздела	Содержание материала выносимого на самостоятельное изучение	Виды самостоятельной работы
		Социальная политика и управление социальной сферой	Реферат обзорный, доклад
3	3	Классификация социальных технологий по управлению социальной сферой	Реферат обзорный, доклад
		Основные подходы к управлению изменениями: целеполагание, планирование, сценирование, экспертиза и т.д.	Презентация в программе Microsoft Power Point.
		Управление персоналом, оплатой и стимулирование труда в организациях социальной сферы.	Письменное сообщение
		Управление в жилищно-коммунальной сфере. Управление в сфере здравоохранения. Управление в сфере образования и воспитания. Управление в сфере туризма, отдыха и развлечений	Реферат обзорный, доклад
4	4	Социальные программы как продукты управления социальной сферой.	Письменное сообщение
		Некоммерческие организации (НКО) как основной субъект фандрайзинга	Презентация в программе Microsoft Power Point.
		Информационное обеспечение социального управления	Презентация в программе Microsoft Power Point.
		Сравнительная характеристика продуктов управления изменениями в социальной сфере	Аналитический отчет

4. Интерактивные формы образовательных технологий

Модуль	Номер раздела	Вид учебных занятий	Образовательные технологии	Количество часов
1	1	Практическое занятие	Мозговой штурм, дискуссия	2
2	2	Лекция	Интерактивные лекция с использованием мультимедиа	2
3	3	Лекция	Интерактивные лекция с использованием мультимедиа	2
4	4	Практическое занятие	мозговой штурм, работа в малых группах	2

5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Фонд оценочных средств

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Основная литература

6.1.1. Печатные издания

1. Кимова С. З. Технологии управления изменениями в социальной сфере: учеб. пособие / С. З. Кимова, Е. В. Цикалюк. – Чита: ЗабГУ, 2014. – 201 с.
2. Матафонова Ю. А. Социальный менеджмент: управление социальной сферой: учеб. пособие / Ю. А. Матафонова, Т. И. Сапожникова. – Чита: ЗабГУ, 2013. – 161 с.

6.1.2. Издания из ЭБС

1. Астахова Н. И. Теория управления: учебник / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин – Москва: Издательство Юрайт, 2016. – 375 с.
2. Кочеткова А. И. Основы управления в условиях хаоса. Антикризисное управление. В 2 ч. Часть 1: Учебник и практикум / А. И. Кочеткова, П. Н. Кочетков – 2-е изд. – Москва: Издательство Юрайт, 2017. – 383 с.

6.2. Дополнительная литература

6.2.1. Печатные издания

1. Шарапов А. К. Национальная безопасность Российской Федерации: учеб. пособие / А. К. Шарапов. – Чита: ЗабГУ, 2016. – 132 с.
2. Медынский В. Г. Инновационный менеджмент: учебник / В. Г. Медынский; под ред. Л.Г. Оголевой. – Москва: ИНФРА-М, 2011. – 295 с.

6.2.2. Издания из ЭБС

1. Слизова Е. В. Управление образовательными системами. Технологии внутришкольного управления: учебник и практикум / Е. В. Слизова, Е. В. Воронина – Москва: Издательство Юрайт, 2017. – 182 с.

6.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

<https://e.lanbook.com/> Электронно-библиотечная система «Издательство «Лань».

<http://www.studentlibrary.ru/> Электронно-библиотечная система «Консультант студента»

<http://diss.rsl.ru/> Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки.
<https://elibrary.ru/> Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU
<http://ecsocman.hse.ru/> Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»
<http://www.nlr.ru/> Российская национальная библиотека
<http://www.aup.ru/books/i002.htm>. - Административно-управленческий портал.
<http://www.mevriz.ru/>. Журнал «Менеджмент в России и за рубежом». 0
<http://www.e-xecutive.ru/>. Сайт международного сообщества менеджеров.
<http://www.socpol.ru> Социальная политика

7. Перечень программного обеспечения

Программное обеспечение общего назначения: ОС Microsoft Windows, Microsoft Office, ABBYY FineReader, ESET NOD32 Smart Security Business Edition, Foxit Reader, АИБС "МераПро".

Программное обеспечение специального назначения:

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

672000, г. Чита, ул. Бабушкина, 129, ауд. 14-405.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Комплект специализированной учебной мебели. Доска аудиторная меловая.

Мультимедийное оборудование: переносной ноутбук, интерактивная доска, проектор, переносная акустическая система

672000, г. Чита, ул. Бабушкина, 129, ауд. 14-419. Компьютерный класс.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации и самостоятельной работы

Комплект специализированной учебной мебели. Доска аудиторная меловая. ПК-30 шт. (в т.ч. преподавательский).

Доступ к сети Интернет и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду организации

9. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

Основными формами учебной деятельности являются лекции, семина-ры, дискуссии, круглые столы и другие интерактивные формы. Знания сту-дентов оцениваются по рейтинговой системе. Большое внимание на учебных занятиях уделяется основным тенденциям развития современной социологии, а также методологии и методики подготовки и написания магистерской диссертации.

В процессе работы на лекциях, практических занятиях и во время организации самостоятельной работы студентами используются следующие формы организации учебного процесса.

Устное выступление с предоставлением тезисов, при проведении ко-торого необходимо соблюдать следующие требования. Любое устное выступление должно удовлетворять трем основным критериям: правильности, смысловой адекватности, эффективности. Подготовка устного сообщения включает следующие части: формулировки темы, основная часть, заключение. Тезисы – это кратко сформулированные основные положения изучаемого материала, написанные самостоятельно или выбранные из формулировок автора. Тезисы могут быть: краткими, лаконичными, заключающими суть основных положений работы; тезисы с мотивировкой, с объяснением выдвигаемых положений; тезисы с анализом причин, характеризующих процессы и явлений.

Письменное сообщение – это сообщение, содержимое которого пред-ставляет

информацию и отражает суть вопроса или исследования применительно к данной ситуации.

Основные требования к написанию письменного сообщения (доклада): системность, логичность изложения материала, краткость, убедительность и доказательность.

Алгоритм написания доклада:

1. Обдумай, в какой последовательности лучше изложить содержание материала.
2. Установи основные понятия темы.
3. Изучи источники: состояние проблемы, проанализируй теоретические данные и фактические материалы.
4. Составь план в виде схемы для .
5. Запиши текст в черновом варианте.
6. Откорректируй текст доклада, статьи, перепиши его
7. Осуществи запись новых терминов, понятий.
8. Выдели главные факты, выводы, идеи.

Структурно-логическая схема - графическая модель, отражающая основное содержание отдельных тем или разделов изучаемой дисциплины.. СЛС содержит ключевые понятия, фразы, формулы, иллюстрации, расположенные в определенной логической последовательности, позволяющей представить изучаемый объект в целостном виде. В процессе разработки СЛС учебная информация обобщается, структурируется и, при необходимости, кодируется для того, чтобы наглядно раскрыть связи, как в рамках отдельной темы, так и между смежными темами.

Целью проведения оценочного мероприятия по методу СЛС является закрепление знаний студентов по изучаемой теме.

В основе формирования групп могут использоваться разные принципы, например: • объединение группы студентов вокруг лидера, обладающего авторитетом и проявившего свои организаторские способности в процессе обучения или по итогам предварительного психологического тестирования; • формальное распределение по списку; • распределение с учетом пожеланий студентов и т.д.

Подготовка презентации с помощью программ (Microsoft Power Point или в Prezi.com).

Общие требования:

1. На слайдах должны быть только тезисы, ключевые фразы и графическая информация (рисунки, графики и т.п.) – они сопровождают подробное изложение мыслей докладчика, но не наоборот;
2. Количество слайдов должно быть не более 20;
3. При докладе рассчитывайте, что на один слайд должно уходить в среднем 1,5 минуты;
4. Не стоит заполнять слайд большим количеством информации. Наиболее важную информацию желательно помещать в центр слайда;
5. По желанию можно раздать слушателям бумажные копии презентации.

Примерный порядок слайдов:

- 1 слайд – Титульный (организация, название работы, автор, руководитель, рецензент, дата);
- 2 слайд – Вводная часть (постановка проблемы, актуальность и новизна, на каких материалах базируется работа);
- 3 слайд – Цели и задачи работы;
- 4 слайд – Методы, применяемые в работе;
- 5...n слайд – Основная часть;
- n+1 слайд – Заключение (выводы);
- n+2 слайд – Список основных использованных источников;
- n+3 слайд – Спасибо за внимание! (подпись, возможно выражение благодарности тем, кто руководил, рецензировал и/или помогал в работе).

Правила шрифтового оформления:

1. Рекомендуется использовать шрифты с засечками (Times New Roman);
2. Размер шрифта: 24-54 пункта (заголовки), 18-36 пунктов (обычный текст);
3. Курсив, подчеркивание, жирный шрифт, прописные буквы используются для смыслового выделения ключевой информации и заголовков;
4. Не рекомендуется использовать более 2-3 типов шрифта;
5. Основной текст должен быть отформатирован по ширине, на схемах – по центру

Правила выбора цветовой гаммы:

1. Цветовая гамма должна состоять не более чем из 2 цветов и выдержана во всей

презентации. Основная цель – читаемость презентации;

2. Желателен одноцветный фон неярких пастельных тонов (например, светло-зеленый, светло-синий, бежевый, светло-оранжевый и светло-желтый);

3. Цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться, белый текст на черном фоне читается плохо);

4. Оформление презентации не должно отвлекать внимания от её содержания.

Графическая информация:

1. Рисунки, фотографии, диаграммы должны быть наглядными и нести смысловую нагрузку, сопровождаться названиями;

2. Изображения (в формате jpg) лучше заранее обработать для уменьшения размера файла;

3. Размер одного графического объекта – не более 1/2 размера слайда;

4. Соотношение текст-картинки – 2/3 (текста меньше чем картинок).

Презентация (от английского слова – представление) – это набор цветных картинок-слайдов на определенную тему, который хранится в файле специального формата с расширением PP. Термин «презентация» (иногда говорят «слайд-фильм») связывают, прежде всего, с информационными и рекламными функциями картинок, которые рассчитаны на определенную категорию зрителей (пользователей).

Какие бывают презентации

С точки зрения организации презентации можно разделить на три класса:

- интерактивные презентации;
- презентации со сценарием;
- непрерывно выполняющиеся презентации.

Интерактивная презентация - диалог между пользователем и компьютером. В этом случае презентацией управляет пользователь, т. е. он сам осуществляет поиск информации, определяет время ее восприятия, а также объем необходимого материала. В таком режиме работает ученик с обучающей программой, реализованной в форме мультимедийной презентации. При индивидуальной работе мультимедийный проектор не требуется.

Все интерактивные презентации имеют общее свойство: они управляются событиями. Это означает, что когда происходит некоторое событие (нажатие кнопки мыши или позиционирование указателя мыши на экранном объекте), в ответ выполняется соответствующее действие. Например, после щелчка мышью на фотографии картины начинается звуковой рассказ об истории ее создания.

Презентация со сценарием - показ слайдов под управлением ведущего (докладчика). Такие презентации могут содержать "плывущие" по экрану титры, анимированный текст, диаграммы, графики и другие иллюстрации. При этом, автор должен понимать, что объекты, особенно меняющие положение, должны быть обоснованы целью презентации. Сами по себе это объекты отвлекают внимание и могут мешать воспринимать информацию. Порядок смены слайдов, а также время демонстрации каждого слайда определяет докладчик. Он же произносит текст, комментирующий видеоряд презентации.

В непрерывно выполняющихся презентациях не предусмотрен диалог с пользователем и нет ведущего. Такие самовыполняющиеся презентации обычно демонстрируют на различных выставках.

Разработчик/группа разработчиков: Ойдопова Арюна Мункобаировна старший преподаватель

**Рассмотрена на заседании кафедры
(протокол от 01.09.2017 г. № 01)**