

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костровец Лариса Борисовна
Должность: директор
Дата подписания: 19.05.2026 09:29:35
Уникальный программный ключ:
6882606104c36dbde41c4ab93a65382136a292d6

Приложение 4 к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.16 Правовое регулирование и стандартизация в сфере социальной защиты населения

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

39.04.02. Социальная работа

(код, наименование направления подготовки/специальности)

Социальная работа с различными категориями населения

(наименование образовательной программы)

очная

(форма обучения)

Год набора 2026

Город Донецк

Автор(ы)-составитель(и) РПД:

*Головлева Елена Викторовна, кандидат психолог. наук, доцент,
доцент кафедры социологии управления*

Заведующий кафедрой:

*Зырина Ярослава Александровна, канд. социол. наук, заведующий
кафедрой социологии управления*

Рабочая программа дисциплины *Правовое регулирование и стандартизация в сфере социальной защиты населения* одобрена на заседании кафедры социологии управления Донецкого института-филиала РАНХиГС.

Протокол №7 от «27» 02.2026г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

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

Дисциплина *Правовое регулирование и стандартизация в сфере социальной защиты населения* обеспечивает формирование у обучающихся следующих универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций*:

ОТФ/ТФ и реквизиты ПС (при наличии)**	Код компетенции**	Наименование Компетенции**	Код индикатора достижения компетенций**	Наименование индикатора достижения компетенций**	Образовательный результат**
03.003 Руководитель организации социального обслуживания <i>Зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 15 июля 2020 года, регистрационный N 58960</i>	УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.3	Выбирает оптимальный способ решения поставленных задач, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.3 3-1 Знать: Действующие правовые нормы в сфере социальной защиты населения, а также методы оценки имеющихся ресурсов и ограничений для выбора способа решения поставленных задач.
					УК-2.3 У-1 Уметь: Выбирать оптимальный способ решения поставленных задач, исходя из действующих правовых норм и с учетом имеющихся ресурсов и ограничений.
	ПК-1	Способен обеспечить развитие организации и социального обслуживания	ПК-1.1	Готовит предложений по формированию стратегических и программных документов в области социального обслуживания граждан по	ПК-1.1 3-1 Знает: Основные направления государственной социальной политики, положения стратегий и программ в области социального обслуживания федерального и регионального уровня;
					ПК-1.1 3-2 Знает: Законодательство Российской Федерации,

				<p>поручению вышестоящей организации</p>	<p>региональное законодательство в сфере социального обслуживания и социальной защиты населения, в том числе требования по обеспечению доступности для инвалидов объектов и услуг с учетом имеющихся у них ограничений; жизнедеятельности в части необходимой для исполнения должностных обязанностей;</p> <p>ПК-1.1 3-3 Знает: Основы анализа статистических и демографических данных;</p> <p>ПК-1.1 3-4 Знает: Современные методы организации социального обслуживания населения, включая международный опыт</p> <p>ПК-1.1 У-1 Умеет: Анализировать социально-экономическую, социально-демографическую ситуацию для выявления приоритетов, стратегических и тактических целей развития организации</p>
	ПК-2	Способен к взаимодействию с получателями социальных услуг в организации и социального обслуживания	ПК-2.1	Ведет личный прием граждан	<p>ПК-2.1 3-1 Знает: Законодательство Российской Федерации, региональное законодательство в сфере социального обслуживания и социальной защиты населения, в том числе административные регламенты и порядки предоставления социальных услуг в части необходимой для</p>

					исполнения должностных обязанностей;
					ПК-2.1 3-2 Знает: Основы документационного обеспечения деятельности организации социального обслуживания.
					ПК-2.1 У-1 Умеет: Консультировать получателей социальных услуг в рамках компетенции организации в доступной форме, предотвращать возможные конфликтные ситуации;
					ПК-2.1 У-2 Умеет: Организовывать деятельность специалистов по социальному сопровождению получателей социальных услуг;
					ПК-2.1 У-3 Умеет: Соблюдать профессионально-этические требования к деятельности руководителя организации.

* Дисциплина может формировать компетенцию полностью или частично.

**Должно соответствовать Приложению 1 к образовательной программе

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Указывается:

общий объем дисциплины 3 з. е., 108 а. ч.;

объем академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем 35 (12 Л., 14 С.) и 73 самостоятельную работу обучающихся;

количество академических часов, выделенных на практическую подготовку (при наличии);

место дисциплины в структуре образовательной программы. Правовое

регулирование и стандартизация в сфере социальной защиты населения читается после Социальная политика и социальная инфраструктура в современной России, Кадровая политика и мотивация в социальной сфере, Ведение личного приема граждан в системе социальных служб

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

Очная/очно-заочная/заочная форма обучения (оставить нужное)

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов	ВСЕГО	Объем дисциплины, ак.час											Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации	
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий							Самостоятельная работа					
			Период теоретического обучения				Период промежуточной аттестации (сессия)								
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		ИК	КСР	КЭ	Катт эк	К о н т р о л ь	СРкр	СРэк		СР
Л	ВЛ	ЛР	ПЗ												
Раздел 1 Нормативно-правовая база и аналитические методы принятия решений в социальной защите населения															
Тема 1	Государственная социальная политика и система стандартизации в социальной сфере	18	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	14	Опрос, доклад, кейс
Тема 2	Правовые основы социальной защиты населения: федеральное и региональное законодательство	18	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	14	Опрос, доклад, кейс
Тема 3	Методы оценки ресурсов и ограничений при принятии решений в социальной сфере	18	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	14	Опрос, доклад, кейс

Раздел 2 Современные модели обслуживания, приём граждан и стратегическое планирование в социальной работе														
Тема 4	Современные методы организации социального обслуживания (включая международный опыт)	18	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	14	Опрос, доклад, кейс
Тема 5	Прием граждан и консультирование получателей социальных услуг: правовые и этические аспекты	18	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	14	Опрос, доклад, кейс
Тема 6	Стратегическое планирование и подготовка программных документов в социальном обслуживании	21	2	0	0	4	0	0	0	0	0	0	17	Опрос, доклад, кейс
Промежуточная аттестация		9	0	0	0	0	0	0	0	9	0	0	0	Зачет с оценкой
Итого		108	12	0	0	14	0	0	0	9	0	0	73	

Используемые сокращения:

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

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ). ИК

– индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы КЭ

– консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

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

– самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

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

3.2. Содержание дисциплины

Раздел 1 Нормативно-правовая база и аналитические методы принятия решений в социальной защите населения

Тема 1. Государственная социальная политика и система стандартизации в социальной сфере ПК-1.1

В лекции рассматриваются основные направления государственной социальной политики РФ, цели и задачи стандартизации в социальном обслуживании. Анализируется связь между стратегическими документами федерального и регионального уровня (указы Президента, национальные проекты, государственные программы) и правовыми нормами, регламентирующими деятельность организаций социального обслуживания.

Тема 2. Правовые основы социальной защиты населения: федеральное и региональное законодательство УК-2.3, ПК-1.1, ПК-2.1

Лекция посвящена анализу действующих правовых норм в сфере социальной защиты населения: Федеральный закон № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в РФ», региональные законы и подзаконные акты. Особое внимание уделяется требованиям по обеспечению доступности для инвалидов объектов и услуг. Рассматриваются административные регламенты и порядки предоставления социальных услуг. Студенты учатся выбирать оптимальный способ решения задач исходя из действующих норм.

Тема 3. Методы оценки ресурсов и ограничений при принятии решений в социальной сфере УК-2.3, ПК-1.1

Лекция знакомит с методами анализа социально-экономической и социально-демографической ситуации, а также с инструментами оценки имеющихся ресурсов и ограничений (финансовых, кадровых, временных, инфраструктурных) для выбора оптимального способа решения поставленных задач. Рассматриваются примеры расчёта потребностей и распределения ресурсов в организациях социального обслуживания.

Раздел 2 Современные модели обслуживания, приём граждан и стратегическое планирование в социальной работе

Тема 4. Современные методы организации социального обслуживания (включая международный опыт) ПК-1.1, ПК-2.1

Обзор современных моделей и технологий организации социального обслуживания: социальное сопровождение, стационарозамещающие технологии, мобильные бригады, оценка нуждаемости. Анализируется международный опыт. Рассматриваются профессионально-этические требования к деятельности руководителя организации социального обслуживания и методы предотвращения конфликтных ситуаций при организации приёма граждан.

Тема 5. Прием граждан и консультирование получателей социальных услуг: правовые и этические аспекты ПК-2.1

Лекция посвящена практике ведения личного приёма граждан: права и обязанности получателей социальных услуг, порядок подачи обращений, административные регламенты, регламентирующие приём. Отрабатываются навыки консультирования в доступной форме, предотвращения конфликтных ситуаций, ведения документации по итогам приёма.

Тема 6. Стратегическое планирование и подготовка программных документов в социальном обслуживании УК-2.3, ПК-1.1

Лекция объединяет полученные знания: на основе анализа нормативной базы, демографических данных и современных методов организации студенты учатся готовить предложения по формированию стратегических и программных документов (стратегии развития организации, программы социального обслуживания, планы мероприятий) по поручению вышестоящей организации. Рассматривается структура документа, требования к обоснованию целей и выбору способов их достижения с учётом правовых норм и имеющихся ресурсов.

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине (*наименование*) входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляет фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

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

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

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

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

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

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

4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

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

<p>Задание закрытого типа на установление последовательности</p>	<p>Прочитайте текст и установите последовательность</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Построить верную последовательность из предложенных элементов. 4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135). 	<p>Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр</p>
<p>Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора</p>	<p>Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа. 5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования). 	<p>Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа</p>
<p>Задание открытого типа с развернутым ответом</p>	<p>Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса. 2. Продумать логику и полноту ответа. 3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки. 4. В случае расчетной задачи, записать решение и ответ 	<p>Ответ считается верным:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Отсутствие фактических ошибок. 2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа). 3. Обоснованность ответа (наличие аргументов). 4. Логическая последовательность излагаемого материала.

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

Итоговая балльная оценка	Традиционная система	Бинарная система	ECTS
90-100	Отлично	Зачтено	A
80-89	Хорошо		B
75-79			C
70-74			D
60-69	Удовлетворительно		E
35-59	Неудовлетворительно	Не зачтено	FX
0-34			F

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости	Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию	Максимальная итоговая балльная оценка	Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию
100 баллов	100 баллов	100 баллов	100 баллов

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

5.1. В ходе реализации дисциплины (*индекс, наименование*) используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам):

тестирование, реферат, эссе, упражнения, опрос, контрольная работа, кейс и т.д. (должны совпадать с теми, что отражены в п. 3.1.)

Таблица 5.1.

Распределение баллов по видам учебной деятельности (БРС)

Раздел/Темы	Формы текущего контроля			КР
	УО	К	Д	
Р-1. / Т-1	5	3	5	10
Р-1. / Т-2	5	3	5	
Р-1. / Т-3	5	4	5	
Р-2. / Т-4	5	3	5	10
Р-2. / Т-5	5	3	5	
Р-2. / Т-6	5	4	5	
Итого: 100 б	30	20	30	20

УО – устный опрос;

К – кейс;
 Д – доклад;
 КР – контрольные работы по разделу.

Критерии оценивания опроса:

Балы	Описание критерия
5	Обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.
4-3	Обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.
2-1	Обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.
0	Обучающийся обнаруживает незнание вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

0* - в журнал академической группы не выставляется

Критерии оценивания доклада:

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
Содержание и раскрытие темы	1	Детальное, последовательное описание всех этапов с конкретными примерами
Грамотность изложения	1	Соблюдены все правила грамматики, орфографии и пунктуации
Стилистика	1	Единый стиль изложения, точные формулировки, уместное использование терминов, лаконичность
Логика изложения	1	Чёткая последовательность изложения, логические связи между частями текста, аргументы подтверждают выводы
Оригинальность	1	Уникальный подход к теме, нестандартные решения, инновационные идеи, собственная позиция автора
Итого максимально:	3	

Критерии оценивания контрольных заданий:

Балы	Описание критерия
9-10	Обучающимся задание выполнено без ошибок и в полном объеме.
7-8	Обучающимся в целом задание выполнено, имеются отдельные неточности или недостаточно полные ответы, не содержащие ошибок.
5-6	Обучающимся допущены отдельные ошибки при выполнении задания
0-4	У обучающегося отсутствуют ответы на большинство вопросов задачи, задание не выполнено или выполнено не верно.

0* - в журнал академической группы не выставляется

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):

Раздел 1 Нормативно-правовая база и аналитические методы принятия решений в социальной защите населения

Тема 1. Государственная социальная политика и система стандартизации в социальной сфере **ПК-1.1**

Вопросы для опроса:

Вопрос 1. Каковы основные направления государственной социальной политики Российской Федерации?

Вопрос 2. Какие цели и задачи стоят перед системой стандартизации в социальном обслуживании?

Вопрос 3. Как связаны между собой стратегические документы федерального уровня (указы Президента, национальные проекты) и правовые нормы, регулирующие деятельность организаций социального обслуживания?

Вопрос 4. Приведите пример регионального аспекта реализации государственной социальной политики.

Вопрос 5. Какие документы являются основой для формирования стратегических и программных документов в области социального обслуживания на уровне региона?

Темы для докладов:

1. Роль указов Президента Российской Федерации в формировании социальной политики (на примере Указа о национальных целях развития до 2030 года).

2. Система стандартизации в социальном обслуживании: опыт внедрения и перспективы развития.

3. Анализ связи между Национальным проектом «Демография» и правовыми нормами в сфере социального обслуживания.

4. Региональные особенности реализации государственной социальной политики (на примере конкретного субъекта РФ).

5. Влияние стратегических документов федерального уровня на деятельность организаций социального обслуживания.

Методические рекомендации по подготовке доклада.

Подготовка доклада – это вид самостоятельной работы, способствующий формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании доклада по заданной теме составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения. Подготовка доклада требует от обучающегося большой самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, которая принесет наибольшую пользу, если будет включать с себя следующие этапы: – изучение

наиболее важных научных работ по данной теме, перечень которых, как правило, дает сам преподаватель; – анализ изученного материала, выделение наиболее значимых для раскрытия темы фактов, мнений разных ученых и научных положений; – обобщение и логическое построение материала доклада, например, в форме развернутого плана; – написание текста доклада с соблюдением требований научного стиля. Построение доклада включает три части: вступление, основную часть и заключение. Во вступлении указывается тема доклада, устанавливается логическая связь ее с другими темами или место рассматриваемой проблемы среди других проблем, дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема и т. п. Основная часть должна иметь четкое логическое построение, в ней должна быть раскрыта тема доклада. В заключении обычно подводятся итоги, формулируются выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы и т. п.

Кейс

1. Внимательно проанализируйте всю описанную ситуацию, чтобы выявить ключевую проблему или правовую коллизию.

2. Каждое ваше утверждение или решение должно иметь чёткое обоснование нормами права или профессиональными стандартами.

3. Предлагаемый план действий излагайте в виде конкретных, последовательных и реализуемых шагов.

4. Обязательно оцените возможные последствия как самой ситуации, так и вашего предложенного решения.

5. Формулируйте итоговый ответ структурированно, лаконично и в официально-деловом стиле.

Кейс 1.

Ситуация: В регионе разрабатывается новая государственная программа социальной поддержки населения. Руководитель отдела поручил сотруднику подготовить предложения по её формированию на основе федеральных указов и национальных проектов. Сотрудник обнаружил, что в федеральных документах указаны целевые показатели, но нет конкретных мер для регионов с низкой плотностью населения.

Задание: Сформулируйте предложения по адаптации федеральных целей для такого региона. Укажите, какие документы и нормы вы будете использовать.

Кейс 2.

Ситуация: Организация социального обслуживания получила поручение от вышестоящей организации подготовить проект изменений в свои внутренние стандарты работы. Поручение основано на новых требованиях, введённых федеральными национальными проектами. Однако в организации нет единого понимания, какие именно стандарты нужно скорректировать в первую очередь.

Задание: Определите порядок действий по подготовке такого проекта и

перечислите, на какие документы следует опираться.

Тема 2. Правовые основы социальной защиты населения: федеральное и региональное законодательство **УК-2.3, ПК-1.1, ПК-2.1**

Вопросы для опроса:

Вопрос 1. Назовите основные положения Федерального закона № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в РФ».

Вопрос 2. Какие требования к обеспечению доступности для инвалидов объектов и услуг установлены законодательством?

Вопрос 3. Какова роль региональных законов и подзаконных актов в сфере социальной защиты?

Вопрос 4. Какие виды административных регламентов применяются в социальном обслуживании?

Вопрос 5. Как выбрать оптимальный способ решения задачи, исходя из действующих правовых норм?

Темы для докладов:

1. Анализ Федерального закона № 442-ФЗ и его значение для развития системы социального обслуживания.

2. Правовое регулирование доступности объектов и услуг для инвалидов: проблемы и пути решения.

3. Роль регионального законодательства в социальной защите населения (на примере Татарстана или любого другого региона).

4. Административные регламенты в социальном обслуживании: порядок разработки и значение для граждан.

5. Конфликт федеральных и региональных норм в социальной сфере: причины и способы преодоления.

Методические рекомендации по подготовке доклада.

Подготовка доклада – это вид самостоятельной работы, способствующий формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании доклада по заданной теме составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения. Подготовка доклада требует от обучающегося большой самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, которая принесет наибольшую пользу, если будет включать с себя следующие этапы: – изучение наиболее важных научных работ по данной теме, перечень которых, как правило, дает сам преподаватель; – анализ изученного материала, выделение наиболее значимых для раскрытия темы фактов, мнений разных ученых и научных положений; – обобщение и логическое построение материала доклада, например, в форме развернутого плана; – написание текста доклада с соблюдением

требований научного стиля. Построение доклада включает три части: вступление, основную часть и заключение. Во вступлении указывается тема доклада, устанавливается логическая связь ее с другими темами или место рассматриваемой проблемы среди других проблем, дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема и т. п. Основная часть должна иметь четкое логическое построение, в ней должна быть раскрыта тема доклада. В заключении обычно подводятся итоги, формулируются выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы и т. п.

Кейс

1. Внимательно проанализируйте всю описанную ситуацию, чтобы выявить ключевую проблему или правовую коллизию.

2. Каждое ваше утверждение или решение должно иметь чёткое обоснование нормами права или профессиональными стандартами.

3. Предлагаемый план действий излагайте в виде конкретных, последовательных и реализуемых шагов.

4. Обязательно оцените возможные последствия как самой ситуации, так и вашего предложенного решения.

5. Формулируйте итоговый ответ структурированно, лаконично и в официально-деловом стиле.

Кейс 1.

Ситуация: Организация социального обслуживания получила жалобу от инвалида-колясочника на отсутствие пандуса при входе в здание. Сотрудник, ответственный за приём граждан, не знает, какие правовые акты регулируют этот вопрос и как быстро устранить нарушение. Руководство поручило ему разобраться и подготовить решение.

Задание: Укажите, какие нормы и документы нужно применить. Предложите план действий по устранению нарушения.

Кейс 2.

Ситуация: Специалисту организации поручено провести личный приём граждан, но среди пришедших оказался человек с плохим зрением, которому трудно заполнять бланки заявлений. Специалист замечает, что в данный момент нет подготовленных материалов (крупный шрифт, шаблоны). Он должен выбрать оптимальный способ решения этой задачи, исходя из действующих норм.

Задание: Предложите не менее двух способов оказания помощи такому посетителю, не нарушая закон. Укажите, на какие правовые нормы следует опираться.

Тема 3. Методы оценки ресурсов и ограничений при принятии решений в социальной сфере **УК-2.3, ПК-1.1**

Вопросы для опроса:

Вопрос 1. Какие основные виды ресурсов необходимо учитывать при принятии решений в социальной сфере?

Краткий ответ:

Вопрос 2. Какие методы анализа социально-экономической ситуации применяются в социальной работе?

Вопрос 3. Какие инструменты оценки ограничений существуют в организациях социального обслуживания?

Вопрос 4. Как рассчитывается потребность в социальных услугах для конкретной территории?

Вопрос 5. Приведите пример распределения ограниченных ресурсов в организации социального обслуживания.

Темы для докладов:

1. Методы оценки кадровых ресурсов и их дефицита в организациях социального обслуживания.

2. Бюджетное планирование как инструмент оценки финансовых ограничений в социальной сфере.

3. Анализ инфраструктурных ограничений при создании доступной среды для инвалидов.

4. Временные ограничения и их влияние на качество социального обслуживания (изучение рабочего времени сотрудников).

5. Методика расчёта потребности населения в социальных услугах на региональном уровне.

Методические рекомендации по подготовке доклада.

Подготовка доклада – это вид самостоятельной работы, способствующий формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании доклада по заданной теме составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения. Подготовка доклада требует от обучающегося большой самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, которая принесет наибольшую пользу, если будет включать с себя следующие этапы: – изучение наиболее важных научных работ по данной теме, перечень которых, как правило, дает сам преподаватель; – анализ изученного материала, выделение наиболее значимых для раскрытия темы фактов, мнений разных ученых и научных положений; – обобщение и логическое построение материала доклада, например, в форме развернутого плана; – написание текста доклада с соблюдением требований научного стиля. Построение доклада включает три части: вступление, основную часть и заключение. Во вступлении указывается тема доклада, устанавливается логическая связь ее с другими темами или место

рассматриваемой проблемы среди других проблем, дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема и т. п. Основная часть должна иметь четкое логическое построение, в ней должна быть раскрыта тема доклада. В заключении обычно подводятся итоги, формулируются выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы и т. п.

Кейс

1. Внимательно проанализируйте всю описанную ситуацию, чтобы выявить ключевую проблему или правовую коллизию.
2. Каждое ваше утверждение или решение должно иметь чёткое обоснование нормами права или профессиональными стандартами.
3. Предлагаемый план действий излагайте в виде конкретных, последовательных и реализуемых шагов.
4. Обязательно оцените возможные последствия как самой ситуации, так и вашего предложенного решения.
5. Формулируйте итоговый ответ структурированно, лаконично и в официально-деловом стиле.

Кейс 1.

Ситуация: Руководителю центра социального обслуживания необходимо расширить объём услуг для одиноких пожилых людей на 30% в течение полугода. Однако в бюджете заложено всего 5% дополнительных средств на этот год. Кадровый дефицит составляет 2 социальных работника из имеющихся 10.

Задание: Оцените имеющиеся ресурсы и ограничения. Предложите оптимальный способ решения задачи с обоснованием.

Кейс 2.

Ситуация: Перед региональным ведомством стоит задача разработать проект программы поддержки семей с детьми-инвалидами. При этом известно, что федеральный бюджет выделил фиксированную сумму, а численность таких семей за последний год выросла на 15%. Необходимо выбрать, какие меры (выплаты, услуги, льготы) включить в программу, чтобы охватить всех нуждающихся.

Задание: Предложите метод оценки ограничений и ресурсов. Сформулируйте, как распределить средства для достижения максимальной эффективности.

Раздел 2 Современные модели обслуживания, приём граждан и стратегическое планирование в социальной работе

Тема 4. Современные методы организации социального обслуживания (включая международный опыт) ПК-1.1, ПК-2.1

Вопросы для опроса:

Вопрос 1. Что такое стационарозамещающие технологии в социальном обслуживании и с какой целью они применяются?

Вопрос 2 Как проводится оценка нуждаемости гражданина в социальном обслуживании?

Вопрос 3. Какие особенности международного опыта в социальном обслуживании можно применить в России?

Вопрос 4. Какие профессионально-этические требования предъявляются к руководителю организации социального обслуживания?

Вопрос 5. Что такое мобильные бригады и как они помогают решать проблемы граждан?

Темы для докладов:

1. Сравнительный анализ стационарозамещающих технологий в России и Германии.

2. Роль мобильных бригад в повышении доступности социальных услуг на селе.

3. Методика проведения оценки нуждаемости: от анкеты до индивидуальной программы.

4. Профессиональная этика руководителя: как предотвратить выгорание в коллективе.

5. Международный опыт организации ухода за пожилыми людьми на дому.

Методические рекомендации по подготовке доклада.

Подготовка доклада – это вид самостоятельной работы, способствующий формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании доклада по заданной теме составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения. Подготовка доклада требует от обучающегося большой самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, которая принесет наибольшую пользу, если будет включать с себя следующие этапы: – изучение наиболее важных научных работ по данной теме, перечень которых, как правило, дает сам преподаватель; – анализ изученного материала, выделение наиболее значимых для раскрытия темы фактов, мнений разных ученых и научных положений; – обобщение и логическое построение материала доклада, например, в форме развернутого плана; – написание текста доклада с соблюдением требований научного стиля. Построение доклада включает три части: вступление, основную часть и заключение. Во вступлении указывается тема доклада, устанавливается логическая связь ее с другими темами или место рассматриваемой проблемы среди других проблем, дается краткий обзор

источников, на материале которых раскрывается тема и т. п. Основная часть должна иметь четкое логическое построение, в ней должна быть раскрыта тема доклада. В заключении обычно подводятся итоги, формулируются выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы и т. п.

Кейс

1. Внимательно проанализируйте всю описанную ситуацию, чтобы выявить ключевую проблему или правовую коллизию.
2. Каждое ваше утверждение или решение должно иметь чёткое обоснование нормами права или профессиональными стандартами.
3. Предлагаемый план действий излагайте в виде конкретных, последовательных и реализуемых шагов.
4. Обязательно оцените возможные последствия как самой ситуации, так и вашего предложенного решения.
5. Формулируйте итоговый ответ структурированно, лаконично и в официально-деловом стиле.

Кейс 1.

Ситуация: В центр социального обслуживания обратилась дочь пожилой женщины (82 года), которая живёт одна в частном доме. После перелома шейки бедра женщина частично утратила способность ходить. Дочь работает, не может постоянно находиться рядом, но хочет, чтобы мать оставалась дома. Центр располагает возможностью создать патронажную службу.

Задание: Предложите, какие стационарозамещающие технологии и методы работы мобильной бригады нужно применить в данной ситуации, чтобы удовлетворить запрос семьи. Обоснуйте свой выбор, указав, какие специалисты должны войти в бригаду.

Кейс 2.

Ситуация: Руководитель организации социального обслуживания провёл совещание, на котором потребовал от сотрудников сократить время на оформление документов для каждого клиента, чтобы увеличить количество принятых заявлений. Социальные работники начали жаловаться на высокую нагрузку и невозможность качественно провести оценку нуждаемости. Один из сотрудников на приёме грубо ответил получателю услуг, что привело к жалобе.

Задание: Проанализируйте ситуацию с точки зрения профессиональной этики руководителя. Какие нарушения допустил руководитель и какие меры он должен принять для исправления ситуации и предотвращения подобных конфликтов в будущем?

Тема 5. Прием граждан и консультирование получателей социальных услуг:
правовые и этические аспекты **ПК-2.1**

Вопросы для опроса:

Вопрос 1. Какие права имеет получатель социальных услуг при личном приёме у руководителя организации?

Вопрос 2 Каков порядок подачи обращений граждан в организации социального обслуживания?

Вопрос 3. Какие административные регламенты регулируют порядок приёма граждан?

Вопрос 4. Как правильно вести документацию по итогам личного приёма гражданина?

Вопрос 5. Какие методы помогают предотвратить конфликтную ситуацию при приёме гражданина?

Темы для докладов:

1. Права граждан при получении социальных услуг: что нужно знать получателю и работнику.
2. Административный регламент как гарантия качества приёма граждан.
3. Правила ведения документации и хранения личных дел получателей услуг.
4. Психологические приёмы для снижения конфликтности на приёме.
5. Юридическая ответственность за нарушение порядка рассмотрения обращений граждан.

Методические рекомендации по подготовке доклада.

Подготовка доклада – это вид самостоятельной работы, способствующий формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании доклада по заданной теме составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения. Подготовка доклада требует от обучающегося большой самостоятельности и серьёзной интеллектуальной работы, которая принесет наибольшую пользу, если будет включать с себя следующие этапы: – изучение наиболее важных научных работ по данной теме, перечень которых, как правило, даёт сам преподаватель; – анализ изученного материала, выделение наиболее значимых для раскрытия темы фактов, мнений разных ученых и научных положений; – обобщение и логическое построение материала доклада, например, в форме развернутого плана; – написание текста доклада с соблюдением требований научного стиля. Построение доклада включает три части: вступление, основную часть и заключение. Во вступлении указывается тема доклада, устанавливается логическая связь ее с другими темами или место рассматриваемой проблемы среди других проблем, дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема и т. п. Основная часть должна иметь четкое логическое построение, в ней должна быть раскрыта тема

доклада. В заключении обычно подводятся итоги, формулируются выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы и т. п.

Кейс

1. Внимательно проанализируйте всю описанную ситуацию, чтобы выявить ключевую проблему или правовую коллизию.
2. Каждое ваше утверждение или решение должно иметь чёткое обоснование нормами права или профессиональными стандартами.
3. Предлагаемый план действий излагайте в виде конкретных, последовательных и реализуемых шагов.
4. Обязательно оцените возможные последствия как самой ситуации, так и вашего предложенного решения.
5. Формулируйте итоговый ответ структурированно, лаконично и в официально-деловом стиле.

Кейс 1.

Ситуация: На личный приём к руководителю пришёл пожилой мужчина, который очень зол и возбуждён. Он утверждает, что социальный работник уже месяц не приносит ему продукты, хотя по договору они должны доставляться дважды в неделю. Мужчина кричит и обвиняет всех в безразличии.

Задание: Опишите пошаговые действия руководителя для приёма этого гражданина: как его успокоить, выяснить суть проблемы и правильно зафиксировать обращение, чтобы избежать жалобы выше.

Кейс 2.

Ситуация: Специалист отдела консультирования принял на приёме молодую мать с ребёнком-инвалидом. Женщина попросила разъяснить, какие льготы ей положены. Специалист начал быстро читать длинные статьи закона, используя сложные юридические термины. Женщина расплакалась, сказала, что ничего не понимает, и ушла, не дождавшись ответа.

Задание: Какие ошибки в консультировании допустил специалист? Предложите правильный порядок действий, чтобы донести информацию доступно и понятно для человека в трудной жизненной ситуации.

Тема 6. Стратегическое планирование и подготовка программных документов в социальном обслуживании **УК-2.3, ПК-1.1**

Вопросы для опроса:

Вопрос 1. Какие исходные данные необходимо проанализировать перед разработкой стратегии развития организации социального обслуживания?

Вопрос 2. Какова структура типового программного документа (например, «Плана мероприятий» или «Программы развития»)?

Вопрос 3. Как учитывать правовые нормы при выборе способов достижения целей в стратегическом документе?

Вопрос 4. Что значит «выбрать оптимальный способ решения

поставленных задач, исходя из имеющихся ресурсов и ограничений»?

Вопрос 5. Какие требования предъявляются к обоснованию целей в стратегическом документе?

Темы для докладов:

1. Анализ демографических данных как основа для планирования социальных услуг.
2. Структура и содержание стратегии развития учреждения социального обслуживания.
3. Как учитывать бюджетные ограничения при написании программных документов.
4. Правовые рамки для выбора способов достижения целей: что можно и что нельзя.
5. Разработка показателей эффективности для плана мероприятий по улучшению обслуживания.

Методические рекомендации по подготовке доклада.

Подготовка доклада – это вид самостоятельной работы, способствующий формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании доклада по заданной теме составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения. Подготовка доклада требует от обучающегося большой самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, которая принесет наибольшую пользу, если будет включать с себя следующие этапы: – изучение наиболее важных научных работ по данной теме, перечень которых, как правило, дает сам преподаватель; – анализ изученного материала, выделение наиболее значимых для раскрытия темы фактов, мнений разных ученых и научных положений; – обобщение и логическое построение материала доклада, например, в форме развернутого плана; – написание текста доклада с соблюдением требований научного стиля. Построение доклада включает три части: вступление, основную часть и заключение. Во вступлении указывается тема доклада, устанавливается логическая связь ее с другими темами или место рассматриваемой проблемы среди других проблем, дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема и т. п. Основная часть должна иметь четкое логическое построение, в ней должна быть раскрыта тема доклада. В заключении обычно подводятся итоги, формулируются выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы и т. п.

Кейс

1. Внимательно проанализируйте всю описанную ситуацию, чтобы выявить ключевую проблему или правовую коллизию.
2. Каждое ваше утверждение или решение должно иметь чёткое обоснование нормами права или профессиональными стандартами.
3. Предлагаемый план действий излагайте в виде конкретных, последовательных и реализуемых шагов.
4. Обязательно оцените возможные последствия как самой ситуации, так и вашего предложенного решения.
5. Формулируйте итоговый ответ структурированно, лаконично и в официально-деловом стиле.

Кейс 1.

Ситуация: Вы работаете в городском управлении социальной защиты. Вышестоящая организация (министерство) поручила вам подготовить предложения для «Программы развития социального обслуживания на следующий год». Анализ показал, что в городе быстро растёт число одиноких пожилых людей старше 80 лет, а число сотрудников центр занятости может выделить только на 10% больше текущего штата.

Задание: Сформулируйте одну главную цель этой программы и предложите конкретный способ её достижения, который будет оптимальным с учётом ограничения по кадрам. Обоснуйте, почему этот способ лучше других (например, открытия нового стационара).

Кейс 2.

Ситуация: Руководитель центра социального обслуживания получил задание разработать «План мероприятий по снижению числа конфликтов при приёме граждан». В распоряжении центра есть бюджет на обучение сотрудников и возможность пересмотреть график работы.

Задание: Предложите два конкретных мероприятия из этого плана. Для каждого мероприятия укажите: цель, ответственного, срок выполнения и необходимые ресурсы. Обоснуйте, почему эти мероприятия помогут снизить число конфликтов, опираясь на правовые нормы и этические требования.

4.5.1. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

Необходимо составить расчет по конкретной дисциплине, НАПРИМЕР

Наименование контрольной точки	Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать студент	Коэффициент веса контрольной точки	Результат контрольной точки, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО)
КТ 1	100	0,1	10
КТ 2	100	0,1	10
Итого:	x	0,2	20

Формула расчета результата контрольной точки:

Результат контрольной точки = Количество баллов за работу в рамках КТ x Коэффициент веса контрольной точки.

4.5.2. **Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ и типовые оценочные материалы:**

КТ1 Раздел 1 Нормативно-правовая база и аналитические методы принятия решений в социальной защите населения

Тема 1, Тема 2, Тема 3

Вопрос 1: Какие основные направления государственной социальной политики Российской Федерации определяют цели и задачи стандартизации в сфере социального обслуживания граждан? Ответ обоснуйте, указав не менее трёх направлений.

Вопрос 2: Какой федеральный закон является основным правовым актом, регулирующим социальное обслуживание граждан в Российской Федерации? Какие требования он устанавливает для организаций социального обслуживания (назовите не менее трёх)?

Вопрос 3: Какие требования по обеспечению доступности для инвалидов объектов и услуг должны соблюдать организации социального обслуживания? Приведите не менее трёх примеров.

Вопрос 4: Какие виды ресурсов и ограничений необходимо оценивать при выборе оптимального способа решения задач в сфере социального обслуживания? Назовите не менее четырёх видов и кратко охарактеризуйте каждый.

Вопрос 5: Приведите пример анализа социально-демографической ситуации и опишите, как этот анализ влияет на распределение ресурсов в организации социального обслуживания.

Критерии оценивания (по 5 критериям, максимальный балл — 10)

№	Критерий оценки	Описание критерия	Макс. балл
1	Полнота раскрытия темы	Ответ содержит все ключевые элементы, требуемые в вопросе (указанное количество примеров, направлений, видов и т.д.). Пропуск одного существенного элемента снижает оценку.	2

№	Критерий оценки	Описание критерия	Макс. балл
2	Обоснованность и аргументация	Студент не просто перечисляет понятия, но объясняет их смысл, показывает причинно-следственные связи (например, связь между социальной политикой и стандартизацией, между ограничениями и выбором способа решения).	2
3	Правильность ссылок на нормативные акты	При необходимости студент ссылается на конкретные законы (ФЗ-442, ФЗ-181, региональные акты) или стратегические документы. Отсутствие ссылки или неверное название закона снижает балл.	2
4	Применение профессиональной лексики	Студент корректно использует термины: «стандартизация», «административный регламент», «стационарозамещающие технологии», «доступность для инвалидов», «нуждаемость» и др. Использование бытовой лексики вместо профессиональной снижает балл.	2
5	Практическая ориентированность	В ответе (особенно в вопросах 4 и 5) студент демонстрирует умение применить теорию к реальной ситуации: приводит примеры решений с учётом ресурсов и ограничений, описывает перераспределение кадров, бюджетов и т.п.	2

Шкала перевода баллов в оценку:

- 0–4 балла – «неудовлетворительно»
- 5–6 баллов – «удовлетворительно»
- 7–8 баллов – «хорошо»
- 9–10 баллов – «отлично»

КТ2 Раздел 2 Современные модели обслуживания, приём граждан и стратегическое планирование в социальной работе

Тема 4, Тема 5, Тема 6

Вопрос 1: Перечислите не менее трёх современных технологий организации социального обслуживания, применяемых в РФ, и приведите по одному примеру использования каждой из них. Какой международный опыт может быть полезен при внедрении этих технологий?

Вопрос 2: Какие профессионально-этические требования предъявляются к руководителю организации социального обслуживания при организации приёма граждан? Назовите не менее трёх методов предотвращения конфликтных ситуаций с получателями услуг.

Вопрос 3: Опишите порядок действий специалиста при личном приёме гражданина, обратившегося за консультацией по вопросу получения социальных услуг, с учётом правовых и этических норм. Какие документы оформляются по итогам приёма?

Вопрос 4: Какие структурные элементы должны содержаться в стратегии развития организации социального обслуживания? Перечислите и кратко охарактеризуйте не менее четырёх элементов. Какие исходные

данные необходимо собрать для обоснования целей стратегии?

Вопрос 5: У вас есть поручение от вышестоящей организации (Министерства социальной защиты региона) подготовить предложения по совершенствованию системы социального обслуживания в районе. Используя знания из тем 4–6, опишите алгоритм подготовки таких предложений (не менее 4 шагов) и приведите пример одной конкретной меры с обоснованием её выбора.

Критерии оценивания (по 5 критериям, максимальный балл — 10)

№	Критерий оценки	Описание критерия	Макс. балл
1	Полнота раскрытия вопроса	Ответ охватывает все указанные в вопросе элементы (перечисление, примеры, обоснования). Пропуск существенного элемента (например, указано 3 технологии вместо требуемых 3, но ни одна не описана) снижает балл.	2
2	Обоснованность и логика аргументации	Студент связывает теорию с практикой, даёт причинно-следственные объяснения (например, «выбор мобильной бригады обоснован плохой дорожной инфраструктурой»). Нет голословных утверждений.	2
3	Практическая применимость ответа	Ответ содержит конкретные примеры, алгоритмы, перечни действий, которые можно реально применить в работе организации. Абстрактные рассуждения снижают балл.	2
4	Грамотное использование профессиональной терминологии	Корректно употребляются термины: «социальное сопровождение», «стационарозамещающие технологии», «SWOT-анализ», «административный регламент», «доступная форма консультирования», «конфиденциальность», «медиация».	2
5	Знание нормативной и документационной базы	При необходимости студент ссылается на ФЗ-442, административные регламенты, требования к ведению документации (журнал приёма, карточка учета). Отсутствие упоминания обязательных документов снижает балл.	2

Шкала перевода баллов в оценку:

- 0–4 балла – «неудовлетворительно»
- 5–6 баллов – «удовлетворительно»
- 7–8 баллов – «хорошо»
- 9–10 баллов – «отлично»

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

Ниже представлен **сводный список правовых актов**, которые используются (или могут быть использованы) в рамках предложенных 6 лекций дисциплины «Правовое регулирование и стандартизация в сфере социальной защиты населения». Список структурирован по иерархии нормативных актов для удобства преподавателя и студента.

I. Международные акты (для лекции 4 – международный опыт)

1. **Конвенция ООН о правах инвалидов** (принята 13.12.2006, ратифицирована РФ – Федеральный закон от 03.05.2012 № 46-ФЗ),.

2. **Европейская социальная хартия (пересмотренная)** (подписана РФ в 2000 г.).

II. Конституция Российской Федерации

3. **Конституция РФ** (принята 12.12.1993, с поправками от 04.07.2022)

Нормы:

- Статья 7 – социальное государство;
- Статья 39 – право на социальное обеспечение;
- Статья 72 (ж) – координация вопросов социальной защиты – совместное ведение РФ и субъектов РФ.

III. Федеральные законы

4. **Федеральный закон от 28.12.2013 № 442-ФЗ** «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

5. **Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ** «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

6. **Федеральный закон от 17.07.1999 № 178-ФЗ** «О государственной социальной помощи».

7. **Федеральный закон от 02.07.1992 № 3185-1** «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании».

8. **Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ** «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

9. **Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ** «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

10. **Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ** «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

11. **Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ** «О персональных данных».

12. **Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ** «О некоммерческих организациях» (в части социально ориентированных НКО – поставщиков услуг).

IV. Указы Президента РФ (стратегические документы)

13. **Указ Президента РФ от 07.05.2024 № 309** «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2036 года и на перспективу до 2046 года».

14. **Указ Президента РФ от 21.07.2020 № 474** «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года» (в части утратившей силу – для ретроспективы).

15. **Указ Президента РФ от 09.10.2007 № 1351** «Об утверждении Концепции демографической политики РФ на период до 2025 года».

V. Постановления Правительства РФ

16. **Постановление Правительства РФ от 24.11.2014 № 1236** «Об утверждении Примерного перечня социальных услуг по видам социальных услуг».

17. **Постановление Правительства РФ от 24.11.2014 № 1239** «Об утверждении Правил признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании».

18. **Постановление Правительства РФ от 06.05.2011 № 354** «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов» (в части льгот и субсидий).

19. **Постановление Правительства РФ от 20.02.2006 № 95** «О порядке и условиях признания лица инвалидом».

20. **Постановление Правительства РФ от 30.12.2014 № 1609** «О порядке формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг».

21. **Постановление Правительства РФ от 04.09.2021 № 1493** (новые правила признания нуждающимся – при наличии изменений).

VI. Ведомственные акты (министерства труда и соцзащиты, Минздрав)

22. **Приказ Минтруда России от 18.11.2013 № 677н** «Об утверждении профессионального стандарта "Руководитель организации социального обслуживания"».

23. **Приказ Минтруда России от 24.11.2014 № 940н** «Об утверждении Порядка организации деятельности организаций социального обслуживания».

24. **Приказ Минтруда России от 10.11.2014 № 874н** «О примерной форме договора о предоставлении социальных услуг».

25. **Приказ Минтруда России от 16.04.2021 № 250н** «Об утверждении порядка проведения оценки качества социальных услуг».

26. **Приказ Минздравсоцразвития РФ от 23.12.2009 № 1012н** (порядок предоставления соцуслуг детям-инвалидам – при необходимости).

VII. Региональное законодательство (пример – г. Москва / Московская область – для конкретизации)

27. **Закон Донецкой Народной Республики от 30.10.2020 № 200-ПНС** «О социальном обслуживании граждан в Донецкой Народной Республике».

28. **Постановление Правительства Донецкой Народной Республики от 15.04.2021 № 20-6** «Об утверждении Порядка признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и Административного регламента предоставления государственной услуги "Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании"».

29. **Указ Главы Донецкой Народной Республики от 22.05.2023 № 189** «О мерах по обеспечению социальной защиты отдельных категорий граждан в условиях интеграции Донецкой Народной Республики в социальную систему Российской Федерации»

VIII. Национальные стандарты (ГОСТ Р) – стандартизация

30. **ГОСТ Р 52495-2005 (ИСО 9000:2000)** «Социальное обслуживание населения. Термины и определения».

31. **ГОСТ Р 53059-2008** «Социальное обслуживание населения. Контроль качества социальных услуг».

32. **ГОСТ Р 52884-2007** «Социальное обслуживание населения. Порядок и условия предоставления социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам».

IX. Документы стратегического планирования (программные)

33. **Национальный проект «Демография» (2019-2030)** – паспорт, утверждённый президиумом Совета при Президенте РФ по стратегическому развитию и национальным проектам (протокол от 24.12.2018 № 16)..

34. **Государственная программа РФ «Социальная поддержка граждан»** (утв. Постановлением Правительства РФ от 15.04.2014 № 296)..

35. **Единый план по достижению национальных целей развития РФ на период до 2030 года** (утв. Распоряжением Правительства РФ от 01.10.2021 № 2765-р).

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

6.1. Промежуточная аттестация проводится в форме *зачета с оценкой*.

Вопросы на зачет с оценкой:

1. Раскройте основные направления государственной социальной политики Российской Федерации на современном этапе. Каким образом данные направления определяют цели и задачи стандартизации в сфере социального обслуживания?

2. Охарактеризуйте взаимосвязь между стратегическими документами федерального уровня (указы Президента РФ, национальные проекты) и правовыми нормами, регламентирующими деятельность организаций социального обслуживания. Приведите конкретные примеры.

3. Какие цели и задачи стандартизации в социальном обслуживании закреплены в действующем законодательстве? Каково значение стандартизации для обеспечения качества и доступности социальных услуг?

4. Проанализируйте, как региональные стратегические документы (государственные программы субъекта РФ) соотносятся с федеральной социальной политикой. Какие механизмы обеспечивают единство требований на всех уровнях?

5. Дайте развернутую характеристику Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» как основного правового акта в сфере социального обслуживания. Какие ключевые новеллы он ввёл в правовое регулирование?

6. Какие требования по обеспечению доступности для инвалидов объектов и услуг должны соблюдать организации социального обслуживания? Раскройте правовые основания данных требований.

7. Охарактеризуйте структуру и содержание административного регламента предоставления социальной услуги. Какие элементы обязательны для включения в данный документ?

8. На основе анализа федерального и регионального законодательства опишите порядок признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании. Какие критерии нуждаемости установлены действующими правовыми нормами?

9. Перечислите и охарактеризуйте основные методы анализа социально-экономической и социально-демографической ситуации, применяемые при принятии управленческих решений в сфере социального обслуживания.

10. Какие виды ресурсов (финансовых, кадровых, временных, инфраструктурных) подлежат оценке при выборе оптимального способа решения задач в социальной сфере? Приведите примеры ограничений по каждому виду ресурсов.

11. Опишите алгоритм расчёта потребности в социальных услугах на основе демографических данных и статистики обращений. Какие исходные данные необходимы для такого расчёта?

12. Предложите способ распределения ограниченных бюджетных средств между двумя приоритетными направлениями: развитие надомного обслуживания и открытие стационарного отделения. Обоснуйте выбор с учётом ресурсных ограничений.

13. Дайте сравнительный анализ стационарозамещающих технологий и традиционных форм социального обслуживания. Приведите примеры успешного внедрения стационарозамещающих технологий в Российской Федерации.

14. Раскройте сущность технологии социального сопровождения. Какие профессиональные компетенции необходимы специалисту для реализации данной технологии?

15. Проанализируйте международный опыт организации социального обслуживания (на примере одной из стран – Швеции, Германии, Японии или иной по выбору). Какие элементы зарубежного опыта могут быть адаптированы в российской практике?

16. Какие профессионально-этические требования предъявляются к руководителю организации социального обслуживания? Какие методы предотвращения конфликтных ситуаций при организации приёма граждан вы можете предложить?

17. Опишите порядок ведения личного приёма граждан в организации социального обслуживания. Какие права и обязанности имеют получатели социальных услуг в соответствии с действующим законодательством?

18. Каковы требования к консультированию получателей социальных услуг в доступной форме? Приведите примеры адаптации информации для лиц с ограниченными возможностями здоровья (нарушения зрения, слуха, когнитивные нарушения).

19. Какие документы оформляются по итогам приёма гражданина в организации социального обслуживания? Охарактеризуйте требования к их содержанию и порядку ведения.

20. Разработайте структуру стратегии развития организации социального обслуживания. Какие разделы являются обязательными? Каким образом осуществляется обоснование целей и выбор способов их достижения с учётом правовых норм и имеющихся ресурсов?

6.2 Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации:

Тема 1. Государственная социальная политика и система стандартизации в социальной сфере **ПК-1.1**

Вопросы открытого типа:

Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ

1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса.
2. Продумать логику и полноту ответа.
3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки.
4. В случае расчетной задачи, записать решение и ответ

Задание 1. Назовите два основных направления государственной социальной политики Российской Федерации. Приведите по одному примеру меры для каждого направления.

Задание 2. Что такое стандартизация в сфере социального обслуживания? В чем состоит ее главная цель?

Задание 3. Каким образом национальные проекты Российской Федерации связаны с государственной социальной политикой? Приведите один пример.

Задание 4. Назовите два уровня стратегических документов, регулирующих социальную сферу. Какой документ федерального уровня является основным?

Тестовые задания комбинированного типа с инструкцией по выполнению и ключами правильных ответов:

Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа

1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.
2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.
3. Выбрать один верный ответ.
4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа.
5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, а

текст обоснования).

Задание 1. Какая организация отвечает за разработку национальных стандартов в сфере социального обслуживания в Российской Федерации?

- А. Министерство финансов Российской Федерации
- Б. Правительство Российской Федерации
- В. Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии
- Г. Пенсионный фонд Российской Федерации

Задание 2. Какой документ закрепляет приоритетные направления социальной политики государства на долгосрочный период?

- А. Указ Президента Российской Федерации
- Б. Федеральный закон
- В. Устав организации социального обслуживания
- Г. Должностная инструкция социального работника

Задания закрытого типа:

Прочитайте текст, выберите правильные ответы

1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.
2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.
3. Выбрать несколько правильных ответов.
4. Записать только буквы выбранного варианта ответа (например, А С).

Задание 1. Какие из перечисленных документов относятся к стратегическим документам федерального уровня в социальной сфере?

- А. Национальный проект «Демография»
- Б. Устав областного дома-интерната для престарелых
- В. Государственная программа «Социальная поддержка граждан»
- Г. Должностная инструкция социального работника

Задание 2. Какие из перечисленных задач решает система стандартизации в социальном обслуживании?

- А. Обеспечение единого качества услуг на всей территории России
- Б. Увеличение заработной платы сотрудников социальных служб
- В. Установление единых требований к порядку предоставления услуг
- Г. Строительство новых зданий для социальных учреждений

Задание 3. Какие два из перечисленных документов относятся к региональному уровню правового регулирования?

- А. Закон субъекта Российской Федерации «О социальном обслуживании граждан»
- Б. Конституция Российской Федерации
- В. Постановление правительства субъекта Федерации об утверждении норм питания в интернатах
- Г. Федеральный закон № 442-ФЗ

Задание 4. Какие две категории граждан являются приоритетными в государственной социальной политике Российской Федерации?

- А. Семьи с детьми
- Б. Работники коммерческих организаций
- В. Пожилые граждане
- Г. Индивидуальные предприниматели

Тема 2. Правовые основы социальной защиты населения: федеральное и региональное законодательство **УК-2.3, ПК-1.1, ПК-2.1**

Вопросы открытого типа:

Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ

1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса.
2. Продумать логику и полноту ответа.
3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки.
4. В случае расчетной задачи, записать решение и ответ

Задание 1. Какие основные права получателей социальных услуг закреплены в Федеральном законе № 442-ФЗ? Назовите два таких права.

Задание 2. Что такое административный регламент предоставления социальной услуги? Для чего он нужен?

Задание 3. Какие требования по обеспечению доступности для инвалидов предъявляются к зданиям организаций социального обслуживания? Приведите два примера.

Задание 4. Каким образом региональное законодательство может дополнять федеральное в сфере социального обслуживания? Приведите пример.

Тестовые задания комбинированного типа с инструкцией по выполнению и ключами правильных ответов:

Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа

1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.
2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.
3. Выбрать один верный ответ.
4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа.
5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, а текст обоснования).

Задание 1. Какой федеральный закон является основным в сфере социального обслуживания граждан?

- А. Трудовой кодекс Российской Федерации
- Б. Жилищный кодекс Российской Федерации

В. Федеральный закон «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»

Г. Закон Российской Федерации «О занятости населения»

Задание 2. В каком документе установлены требования к порядку предоставления конкретной социальной услуги (например, доставки продуктов на дом)?

А. В Конституции Российской Федерации

Б. В административном регламенте

В. В Уставе образовательного учреждения

Г. В лицензии на медицинскую деятельность

Задания закрытого типа:

Прочитайте текст, выберите правильные ответы

1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.

2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответов.

3. Выбрать несколько правильных ответов.

4. Записать только буквы выбранного варианта ответа (например, А С).

Задание 1. Какие два из перечисленных документов являются источниками права в сфере социальной защиты населения?

А. Федеральный закон № 442-ФЗ

Б. Расписание занятий в социальном колледже

В. Постановление Правительства РФ о порядке предоставления субсидий

Г. Меню столовой дома-интерната

Задание 2. Какие два требования к доступности для инвалидов установлены законодательством?

А. Установка пандусов при входах в здания социальных служб

Б. Обязательное ношение униформы всеми сотрудниками

В. Дублирование текстовой информации шрифтом Брайля

Г. Проведение еженедельных собраний для инвалидов

Задание 3. Какие два из перечисленных элементов могут содержаться в административном регламенте предоставления услуги?

А. Срок предоставления услуги

Б. Фамилия директора организации

В. Перечень необходимых документов

Г. График отпусков сотрудников

Задание 4. Какие две из перечисленных услуг являются социальными услугами по законодательству РФ?

А. Срочная доставка продуктов на дом

Б. Услуги частного такси

В. Уход на дому за пожилым человеком

Г. Ремонт бытовой техники

Тема 3. Методы оценки ресурсов и ограничений при принятии решений в социальной сфере **УК-2.3, ПК-1.1**

Вопросы открытого типа:

Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ

1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса.
2. Продумать логику и полноту ответа.
3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки.
4. В случае расчетной задачи, записать решение и ответ

Задание 1. Назовите два вида ресурсов, которые необходимо оценивать при принятии управленческих решений в социальной сфере. Поясните, почему важен каждый из них.

Задание 2. Какое ограничение является временным? Приведите пример, как это ограничение может повлиять на решение руководителя социальной организации.

Задание 3. Что такое демографические данные и как они используются при планировании социального обслуживания? Приведите пример.

Задание 4. Каким образом руководитель может определить, какую социальную услугу нужно развивать в первую очередь? Назовите один метод оценки.

Тестовые задания комбинированного типа с инструкцией по выполнению и ключами правильных ответов:

Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа

1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.
2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.
3. Выбрать один верный ответ.
4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа.
5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, а текст обоснования).

Задание 1. Какой метод позволяет руководителю понять, каких сотрудников не хватает в организации для выполнения поставленных задач?

- А. Изучение должностных инструкций
- Б. Оценка кадрового состава (штатного расписания) и нагрузки
- В. Разработка нового меню в столовой
- Г. Проведение субботника

Задание 2. В организации социального обслуживания ограниченное финансирование. Какое решение будет наиболее правильным с точки зрения эффективного использования ресурсов?

- А. Начать строительство нового здания
- Б. Купить дорогое оборудование для всех отделений
- В. Сосредоточить средства на самом востребованном виде услуг
- Г. Распределить средства поровну между всеми услугами

Задания закрытого типа:

Прочитайте текст, выберите правильные ответы

1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.
2. Внимательно прочитать предложенные варианты-ты ответа.
3. Выбрать несколько правильных ответов.
4. Записать только буквы выбранного варианта ответа (например, А С).

Задание 1. Какие виды ограничений наиболее часто встречаются при принятии решений в социальной сфере?

- А. Отсутствие свободного времени у руководителя
- Б. Ограниченный бюджет организации
- В. Большое количество свободных сотрудников
- Г. Нехватка квалифицированных кадров

Задание 2. Какие показатели относятся к демографическим данным, важным для планирования социальных услуг?

- А. Средний возраст жителей района
- Б. Цена на хлеб в местном магазине
- В. Количество одиноко проживающих пожилых людей
- Г. Температура воздуха в январе

Задание 3. Какие из перечисленных действий помогают руководителю оценить имеющиеся ресурсы?

- А. Изучение штатного расписания
- Б. Чтение газетных статей
- В. Составление сметы расходов на квартал
- Г. Заказ поздравительных открыток к празднику

Задание 4. Какие два из перечисленных факторов относятся к инфраструктурным ограничениям?

- А. Отсутствие пандуса при входе в здание
- Б. Высокая зарплата сотрудников
- В. Недостаток помещений для размещения новых отделений
- Г. Хорошая погода на улице

Тема 4. Современные методы организации социального обслуживания (включая международный опыт) ПК-1.1, ПК-2.1

Вопросы открытого типа:

Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ

1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса.

2. Продумать логику и полноту ответа.
3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки.
4. В случае расчетной задачи, записать решение и ответ

Задание 1. Что такое социальное сопровождение и в чем его основная цель? Приведите пример.

Задание 2. Назовите одну стационарозамещающую технологию и объясните, в чем ее преимущество перед размещением в стационаре.

Задание 3. Что такое мобильные бригады и для каких категорий граждан они используются в первую очередь?

Задание 4. Приведите один пример международного опыта в социальном обслуживании, который мог бы быть полезен для России. Объясните, в чем его ценность.

Тестовые задания комбинированного типа с инструкцией по выполнению и ключами правильных ответов:

Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа

1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.
2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.
3. Выбрать один верный ответ.
4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа.
5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, а текст обоснования).

Задание 1. Какой метод оценки нуждаемости гражданина в социальных услугах считается наиболее современным?

- А. Устный опрос соседей
- Б. Заполнение бланка заявления самим гражданином
- В. Комплексная оценка с участием врача, психолога и социального работника
- Г. Осмотр квартиры сотрудником без беседы

Задание 2. Какое действие руководителя организации социального обслуживания лучше всего помогает предотвратить конфликт при приеме граждан?

- А. Выдать посетителю памятку с телефонами
- Б. Внимательно выслушать посетителя и показать, что его проблема понята
- В. Предложить посетителю прийти в другой день
- Г. Передать разговор другому сотруднику

Задания закрытого типа:

Прочитайте текст, выберите правильные ответы

1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.
2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.
3. Выбрать несколько правильных ответов.
4. Записать только буквы выбранного варианта ответа (например, А С).

Задание 1. Какие две из перечисленных технологий относятся к современным методам социального обслуживания?

- А. Мобильные бригады
- Б. Оформление бумажных справок вручную
- В. Социальное сопровождение
- Г. Очередь в коридоре учреждения

Задание 2. Какие два преимущества у стационарозамещающих технологий по сравнению с помещением в дом-интернат?

- А. Человек остается в привычной домашней обстановке
- Б. Государство экономит на продуктах питания
- В. Сохраняются социальные связи человека
- Г. Не нужно выдавать постельное белье

Задание 3. Какие две профессионально-этические обязанности руководителя при организации приема граждан?

- А. Быть вежливым и внимательным к каждому посетителю
- Б. Требовать у посетителя паспорт для проверки
- В. Сохранять конфиденциальность полученной информации
- Г. Вызывать охрану при любом возражении

Задание 4. Какие два из перечисленных методов используются для оценки нуждаемости гражданина?

- А. Анкетирование и беседа
- Б. Изучение погоды на завтра
- В. Осмотр условий проживания
- Г. Просмотр телепередач

Тема 5. Прием граждан и консультирование получателей социальных услуг:
правовые и этические аспекты **ПК-2.1**

Вопросы открытого типа:

Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ

1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса.
2. Продумать логику и полноту ответа.
3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки.
4. В случае расчетной задачи, записать решение и ответ

Задание 1. Какие права имеет получатель социальных услуг при подаче жалобы? Назовите два основных права.

Задание 2. Что такое административный регламент приема граждан?

Для чего он нужен сотруднику?

Задание 3. Каким образом сотрудник должен консультировать пожилого человека с плохим зрением? Приведите два правила.

Задание 4. Какие сведения обязательно должны быть зафиксированы в журнале приема граждан? Назовите две обязательные записи.

Тестовые задания комбинированного типа с инструкцией по выполнению и ключами правильных ответов:

Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа

1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.
2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.
3. Выбрать один верный ответ.
4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа.
5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, а текст обоснования).

Задание 1. Как лучше всего поступить сотруднику, если посетитель очень расстроен и говорит на повышенных тонах?

- А. Прервать разговор и вызвать охрану
- Б. Предложить посетителю сесть, выпить воды, и спокойно начать беседу
- В. Сделать вид, что сотрудник очень занят
- Г. Ответить тем же тоном

Задание 2. Какой документ сотрудник должен выдать гражданину после устной консультации, если вопрос требует дальнейших действий?

- А. Чек об оплате
- Б. Памятку с кратким перечнем того, что нужно сделать
- В. Удостоверение личности
- Г. Благодарственное письмо

Задания закрытого типа:

Прочитайте текст, выберите правильные ответы

1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.
2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответов.
3. Выбрать несколько правильных ответов.
4. Записать только буквы выбранного варианта ответа (например, А С).

Задание 1. Какие две из перечисленных категорий граждан имеют право на внеочередной прием в социальной службе?

- А. Ветераны Великой Отечественной войны
- Б. Студенты вузов

В. Инвалиды первой группы

Г. Работники торговли

Задание 2. Какие два правила этики должен соблюдать сотрудник при личном приеме граждан?

А. Смотреть на посетителя, а не в телефон

Б. Заставлять посетителя ждать в коридоре

В. Говорить понятным языком, без сложных терминов

Г. Прерывать посетителя на полуслове

Задание 3. Какие две записи обязательно должны быть в журнале регистрации приема граждан?

А. Дата и время приема

Б. Любимое блюдо посетителя

В. Суть обращения

Г. Подпись свидетеля

Задание 4. Какие два действия являются правильными при работе с жалобой гражданина?

А. Принять жалобу и зарегистрировать ее

Б. Выбросить жалобу, если она не нравится

В. Дать письменный ответ в установленный срок

Г. Оставить жалобу без внимания

Тема 6. Стратегическое планирование и подготовка программных документов в социальном обслуживании **УК-2.3, ПК-1.1**

Вопросы открытого типа:

Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ

1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса.

2. Продумать логику и полноту ответа.

3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки.

4. В случае расчетной задачи, записать решение и ответ

Задание 1. Какие два обязательных раздела должна содержать программа социального обслуживания? Кратко охарактеризуйте каждый.

Задание 2. Что такое стратегия развития организации социального обслуживания? В чем ее отличие от годового плана?

Задание 3. Какие данные необходимо собрать для обоснования предложения о расширении услуги «доставка продуктов на дом»? Назовите два вида данных.

Задание 4. Каким образом при подготовке программного документа учитываются правовые нормы? Приведите пример.

Тестовые задания комбинированного типа с инструкцией по выполнению и ключами правильных ответов:

Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы,

обосновывающие выбор ответа

1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.
2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.
3. Выбрать один верный ответ.
4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа.
5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, а текст обоснования).

Задание 1. Какой первый шаг необходимо сделать при подготовке предложения по изменению стратегии развития организации?

- А. Написать отчет о проделанной работе
- Б. Провести анализ текущего состояния и имеющихся ресурсов
- В. Сразу подготовить проект приказа
- Г. Уволить неэффективных сотрудников

Задание 2. Какое обоснование является наиболее убедительным для включения новой услуги в программу социального обслуживания?

- А. «Нам кажется, что это нужно»
- Б. «В соседнем регионе такая услуга есть»
- В. «В результате опроса 80% граждан заявили о потребности в этой услуге, и есть свободные сотрудники для ее оказания»
- Г. «Это модно и современно»

Задания закрытого типа:

Прочитайте текст, выберите правильные ответы

1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.
2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.
3. Выбрать несколько правильных ответов.
4. Записать только буквы выбранного варианта ответа (например, А С).

Задание 1. Какие два из перечисленных документов относятся к программным документам в социальном обслуживании?

- А. Программа развития социального обслуживания района
- Б. Меню столовой дома-интерната
- В. План мероприятий на год по улучшению качества услуг
- Г. График отпусков сотрудников

Задание 2. Какие два ресурса обязательно нужно оценить при подготовке программного документа?

- А. Финансовые средства
- Б. Количество солнечных дней в году
- В. Численность и квалификация сотрудников
- Г. Наличие свободных мест на парковке

Задание 3. Какие два требования предъявляются к целям, которые ставятся в программном документе?

- А. Цель должна быть понятной и конкретной
- Б. Цель должна быть недостижимой
- В. Цель должна быть измеримой (можно проверить, достигнута ли она)
- Г. Цель должна быть записана на иностранном языке

Задание 4. Какие два действия должен выполнить руководитель по поручению вышестоящей организации при подготовке предложений?

- А. Изучить нормативные правовые акты
- Б. Проигнорировать мнение сотрудников
- В. Провести оценку потребностей граждан
- Г. Скрыть реальные данные о финансах

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

Указывается описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения тестовых заданий. (например, для решения задач открытого типа, ситуационных задач тестовых заданий студенту разрешается использование Гражданского кодекса РФ, Уголовного кодекса РФ, Уголовно-процессуального кодекса РФ, Гражданско-процессуального кодекса РФ, Налогового кодекса РФ или для решения задач открытого типа, тестовых заданий студенту разрешается использование калькулятора).

7. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля)

Подготовка к лекциям.

Главное в период подготовки к лекционным занятиям – научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы. В основу его нужно положить рабочие программы изучаемых в семестре дисциплин. Каждому обучающемуся следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана.

Самостоятельная работа на лекции.

Слушание и запись лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы.

Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность обучающегося. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек. Лучше если они будут собственными, чтобы не приходилось просить их у однокурсников и тем самым не отвлекать их во время лекции. Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

Подготовка к практическим занятиям.

Подготовку к каждому практическому занятию каждый обучающийся должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений обучающемуся необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме практического занятия и по возможности подготовить по нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса. Результат такой работы должен проявиться в способности обучающегося свободно ответить на теоретические вопросы практического занятия, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

Структура практического занятия:

В зависимости от содержания и количества отведенного времени на изучение каждой темы может практическое занятие состоять из четырех-пяти частей:

1. Обсуждение теоретических вопросов, определенных программой дисциплины.
2. Доклад и/ или выступление с презентациями по проблеме практического занятия.
3. Обсуждение выступлений по теме – дискуссия.
4. Выполнение практического задания с последующим разбором полученных результатов или обсуждение практического задания, выполненного дома, если это предусмотрено программой.
5. Подведение итогов занятия.

Первая часть – обсуждение теоретических вопросов - проводится в виде фронтальной беседы со всей группой и включает выборочную проверку преподавателем теоретических знаний обучающихся. Примерная продолжительность — до 15 минут. Вторая часть — выступление обучающихся с докладами, которые должны сопровождаться презентациями с целью усиления наглядности восприятия, по одному из вопросов практического занятия. Обязательный элемент доклада – представление и анализ статистических данных, обоснование социальных последствий любого экономического факта, явления или процесса. Примерная продолжительность — 20-25 минут. После докладов следует их обсуждение – дискуссия. В ходе этого этапа практического занятия могут быть заданы уточняющие вопросы к докладчикам. Примерная продолжительность – до 15-20 минут. Если программой предусмотрено выполнение практического задания в рамках конкретной темы, то преподавателями определяется его содержание и дается время на его выполнение, а затем идет обсуждение результатов. Если практическое задание должно было быть выполнено дома, то на практическом занятии преподаватель проверяет его выполнение (устно или письменно). Примерная продолжительность – 15-20 минут. Подведением итогов заканчивается практическое занятие. Обучающимся должны быть объявлены оценки за работу и даны их четкие обоснования. Примерная продолжительность — 5 минут.

Работа с литературными источниками.

В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающимся необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем, что позволяет обучающимся проявить свою индивидуальность в рамках выступления на занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

8. Учебная литература и ресурсы информационно- телекоммуникационной сети Интернет

8.1. Основная литература

Крысова, Е. В. Социальная квалиметрия, оценка качества и стандартизация социальных услуг : учебное пособие / Е. В. Крысова. — Йошкар-Ола : ПГТУ, 2017. — 112 с. — ISBN 978-5-8158-1869-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/101137> (дата обращения: 03.05.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Хасанова, Г. Б. Развитие социально-правовой компетентности работников социальной сферы в системе повышения квалификации : монография / Г. Б. Хасанова, М. Б. Иралин. — Казань : КНИТУ, 2012. — 152 с. — ISBN 978-5-7882-1260-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/73395> (дата обращения: 03.05.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Мороз, Н. И. Региональная модель социального обслуживания населения : учебное пособие / Н. И. Мороз. — Курган : КГУ, 2014. — 163 с. — ISBN 978-5-4217-0278-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/177958> (дата обращения: 03.05.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Замараева, З. П. Социальная защита и социальное обслуживание населения : учебник / З. П. Замараева. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2018. — 174 с. — ISBN 978-5-394-03042-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/110740> (дата обращения: 03.05.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Шмелева, М. В. Администрирование в системе предоставления социальных услуг : монография / М. В. Шмелева. — Ульяновск : УлГУ, 2021. — 172 с. — ISBN 978-5-88866-843-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/199703> (дата обращения: 03.05.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

8.2 . Дополнительная литература

Социальная безопасность в контексте социальной политики : учебное пособие / составитель В. Ю. Флягина. — Кемерово : КеМГУ, 2018. — 247 с. — ISBN 978-5-8353-2285-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/111487> (дата обращения: 03.05.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Фазлыева, А. Ф. Система деятельности специалистов социальной сферы с безработными гражданами: новые подходы и технологии : учебное пособие / А. Ф. Фазлыева, Е. В. Трофимова. — Уфа : БГПУ имени М. Акмуллы, 2025. — 104 с. — ISBN 978-5-00251-100-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/516414> (дата

обращения: 03.05.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

8.3 Нормативные правовые документы и иная правовая информация

I. Международные акты (для лекции 4 – международный опыт)

3. **Конвенция ООН о правах инвалидов** (принята 13.12.2006, ратифицирована РФ – Федеральный закон от 03.05.2012 № 46-ФЗ),.

4. **Европейская социальная хартия (пересмотренная)** (подписана РФ в 2000 г.).

II. Конституция Российской Федерации

4. **Конституция РФ** (принята 12.12.1993, с поправками от 04.07.2022)

Нормы:

- Статья 7 – социальное государство;
- Статья 39 – право на социальное обеспечение;
- Статья 72 (ж) – координация вопросов социальной защиты – совместное ведение РФ и субъектов РФ.

III. Федеральные законы

13. **Федеральный закон от 28.12.2013 № 442-ФЗ** «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

14. **Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ** «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

15. **Федеральный закон от 17.07.1999 № 178-ФЗ** «О государственной социальной помощи».

16. **Федеральный закон от 02.07.1992 № 3185-1** «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании».

17. **Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ** «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

18. **Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ** «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

19. **Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ** «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

20. **Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ** «О персональных данных».

21. **Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ** «О некоммерческих организациях» (в части социально ориентированных НКО – поставщиков услуг).

IV. Указы Президента РФ (стратегические документы)

16. **Указ Президента РФ от 07.05.2024 № 309** «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2036 года и на перспективу до 2046 года».

17. **Указ Президента РФ от 21.07.2020 № 474** «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года» (в части утратившей силу – для ретроспективы).

18. **Указ Президента РФ от 09.10.2007 № 1351** «Об утверждении Концепции демографической политики РФ на период до 2025 года».

V. Постановления Правительства РФ

22. **Постановление Правительства РФ от 24.11.2014 № 1236** «Об утверждении Примерного перечня социальных услуг по видам социальных услуг».

23. **Постановление Правительства РФ от 24.11.2014 № 1239** «Об утверждении Правил признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании».

24. **Постановление Правительства РФ от 06.05.2011 № 354** «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов» (в части льгот и субсидий).

25. **Постановление Правительства РФ от 20.02.2006 № 95** «О порядке и условиях признания лица инвалидом».

26. **Постановление Правительства РФ от 30.12.2014 № 1609** «О порядке формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг».

27. **Постановление Правительства РФ от 04.09.2021 № 1493** (новые правила признания нуждающимся – при наличии изменений).

VI. Ведомственные акты (министерства труда и соцзащиты, Минздрав)

27. **Приказ Минтруда России от 18.11.2013 № 677н** «Об утверждении профессионального стандарта "Руководитель организации социального обслуживания"».

28. **Приказ Минтруда России от 24.11.2014 № 940н** «Об утверждении Порядка организации деятельности организаций социального обслуживания».

29. **Приказ Минтруда России от 10.11.2014 № 874н** «О примерной форме договора о предоставлении социальных услуг».

30. **Приказ Минтруда России от 16.04.2021 № 250н** «Об утверждении порядка проведения оценки качества социальных услуг».

31. **Приказ Минздравсоцразвития РФ от 23.12.2009 № 1012н** (порядок предоставления соцуслуг детям-инвалидам – при необходимости).

VII. Региональное законодательство (пример – г. Москва / Московская область – для конкретизации)

30. **Закон Донецкой Народной Республики от 30.10.2020 № 200-ПНС** «О социальном обслуживании граждан в Донецкой Народной Республике».

31. **Постановление Правительства Донецкой Народной Республики от 15.04.2021 № 20-6** «Об утверждении Порядка признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и Административного регламента предоставления государственной услуги "Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании"».

32. **Указ Главы Донецкой Народной Республики от 22.05.2023 № 189** «О мерах по обеспечению социальной защиты отдельных категорий граждан в условиях интеграции Донецкой Народной Республики в социальную систему Российской Федерации»

VIII. Национальные стандарты (ГОСТ Р) – стандартизация

33. **ГОСТ Р 52495-2005 (ИСО 9000:2000)** «Социальное обслуживание населения. Термины и определения».

34. **ГОСТ Р 53059-2008** «Социальное обслуживание населения. Контроль качества социальных услуг».

35. **ГОСТ Р 52884-2007** «Социальное обслуживание населения. Порядок и условия предоставления социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам».

IX. Документы стратегического планирования (программные)

36. **Национальный проект «Демография» (2019-2030)** – паспорт, утверждённый президиумом Совета при Президенте РФ по стратегическому развитию и национальным проектам (протокол от 24.12.2018 № 16)..

37. **Государственная программа РФ «Социальная поддержка граждан»** (утв. Постановлением Правительства РФ от 15.04.2014 № 296)..

38. **Единый план по достижению национальных целей развития РФ на период до 2030 года** (утв. Распоряжением Правительства РФ от 01.10.2021 № 2765-р).

8.4 Интернет-ресурсы

Интернет-ресурсы и Ссылки

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

Требования к аудитории:

- Лекционные
- Семинарские
- Помещения для самостоятельной работы

Требования к оборудованию:

- Доска
- проектор
- ПК (стационарный) или ноутбук: операционная система: не ниже Windows 7 (или аналогичная по функциям)

Требования к программному обеспечению:

- пакет Microsoft Office