

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.17 Инновационные технологии в социальной работе
(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:

*Самотаева Элла Александровна, кандидат психолог. наук, доцент
кафедры социологии управления*

Заведующий кафедрой:

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

Рабочая программа дисциплины *Инновационные технологии в социальной работе* 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 *Инновационные технологии в социальной работе* 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>	ПК-1	Способен обеспечить развития организации и социального обслуживания	ПК-1.3	Руководит внедрением в организации инновационных форм деятельности, современных методов и инструментов оказания социальных услуг	ПК-1.3 3-1 Знать: Технологии организации управленческой деятельности в системе; социального обслуживания;
					ПК-1.3 3-2 Знать: Технологии управления персоналом организации.
					ПК-1.3 У-1 Умеет: организовывать мероприятия по внедрению инновационных форм деятельности, современных методов и инструментов оказания социальных услуг.
				ПК-1.4 Обеспечивает развитие материально-технической базы организации с учетом современных требований к доступности технических средств	ПК-1.4 3-1 Знает: Законодательство Российской Федерации, 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;
				реабилитации и оснащённости ими организации	ПК-1.4 3-2 Знает: Проектирование, прогнозирование и моделирование в социальной работе
					ПК-1.4 У-1 Умеет: Разрабатывать проекты локальных нормативных актов и методических документов, необходимых для внедрения современных методов и инструментов оказания социальных услуг

* 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 4 з. е., 144 а. ч.;

объем академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем 57 (20 Л., 26 С.) и 69 самостоятельную работу обучающихся;

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

место дисциплины в структуре образовательной программы. Дисциплина Инновационные технологии в социальной работе читается после Ведение личного приема граждан в системе социальных служб, Психологические аспекты работы с разными категориями граждан

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

Очная форма обучения

№ 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							Период промежуточной аттестации (сессия)			Самостоятельная работа			
			Период теоретического обучения				ИК	КСР	КЭ							Катт эк
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа					Л	ВЛ	ЛР	ПЗ			
Раздел 1. Управление инновационными процессами и персоналом в социальной работе																
Тема 1	Система управления внедрением инноваций в социальном обслуживании	15	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	11	Опрос, доклад	
Тема 2	Управление персоналом в условиях инновационного развития организации	15	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	11	Опрос, доклад	
Тема 3	Инновационные формы и современные методы оказания социальных услуг	19	4	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	11	Опрос, доклад, кейс	

Раздел 2. Правовое и материально-техническое обеспечение инновационных социальных услуг														
Тема 4	Нормативно-правовое обеспечение внедрения инноваций и требования доступности	19	4	0	0	4	0	0	0	0	0	0	11	Опрос, доклад
Тема 5	Организация мероприятий по внедрению инноваций: алгоритмы и документация	21	4	0	0	6	0	0	0	0	0	0	11	Опрос, доклад
Тема 6	Развитие материально-технической базы и оснащение техническими средствами реабилитации	23	4	0	0	8	0	0	0	0	0	0	14	Опрос, доклад, кейс
Промежуточная аттестация		11	0	0	0	0	0	0	2	9	0	0	0	Экзамен
Итого		144	20	0	0	26	0	0	2	9	0	18	69	

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

Тема 1. Система управления внедрением инноваций в социальном обслуживании ПК-1.3

Лекция посвящена управленческим аспектам инновационной деятельности. Рассматриваются этапы внедрения инноваций (от диагностики потребностей до масштабирования), модели управления изменениями в социальных учреждениях. Особое внимание уделяется роли руководителя в создании инновационной среды и преодолении сопротивления персонала. В практической части анализируются кейсы по организации проектных групп и распределению ответственности за внедрение новых форм работы (например, «социальное такси» или «мобильные бригады»).

Тема 2. Управление персоналом в условиях инновационного развития организации ПК-1.3

Лекция раскрывает технологии управления человеческими ресурсами как ключевой фактор успеха инноваций. Изучаются методы мотивации сотрудников к освоению новых методов работы (геймификация, KPI за новаторство), программы наставничества и непрерывного обучения (супервизия, стажировки). Рассматриваются инструменты оценки готовности персонала к изменениям (опросники, фокус-группы) и алгоритмы пересмотра должностных инструкций при внедрении инновационных социальных услуг.

Тема 3. Инновационные формы и современные методы оказания социальных услуг ПК-1.3, ПК-1.4

Обзор актуальных инновационных форм деятельности: стационарозамещающие технологии (приемные семьи для пожилых, «передышка»), дистанционные форматы (телемедицина, онлайн-консультирование), сервисы «одного окна» и проактивное выявление нуждающихся. Слушатели знакомятся с методологией проектирования новых услуг (дизайн-мышление, картирование пути клиента). Рассматривается, как моделировать социальный эффект услуги до её запуска.

Тема 4. Нормативно-правовое обеспечение внедрения инноваций и требования доступности ПК-1.4

Лекция посвящена правовым ограничениям и возможностям для инноваций. Анализируются ФЗ-442 «Об основах социального обслуживания», региональные перечни услуг, ГОСТы в части доступности среды. Детально рассматриваются требования к обеспечению доступности для инвалидов объектов и услуг (программа «Доступная среда»): оснащение пандусами, тифло- и сурдотехникой, дублирование информации шрифтом Брайля. Слушатели учатся разрабатывать локальные акты (например, «Положение об инновационной деятельности» или «Регламент предоставления новой услуги»).

Тема 5. Организация мероприятий по внедрению инноваций: алгоритмы и документация ПК-1.3

Практико-ориентированная лекция, где разбирается пошаговый алгоритм внедрения инноваций от идеи до мониторинга результатов. Изучается

документальное сопровождение: приказы о создании рабочей группы, планы-графики («дорожные карты»), акты о внедрении. Особое внимание уделяется методам оценки эффективности внедрения (количественные и качественные показатели: охват, удовлетворенность, снижение очередности). Рассматривается, как совмещать операционную деятельность и проектную работу в социальной службе.

Тема 6. Развитие материально-технической базы и оснащение техническими средствами реабилитации (ТСР) ПК-1.4

Заключительная лекция фокусируется на ресурсном обеспечении инноваций. Рассматривается современное оборудование и ТСР (электронные кресла-коляски, средства альтернативной коммуникации, системы «умный дом» для маломобильных групп). Слушатели осваивают методику аудита текущей МТБ и прогнозирования потребностей в оборудовании (на основе статистики и моделей демографии). Изучаются правила составления технических заданий для закупок, смет на переоснащение и локальных стандартов оснащенности отделений (например, сенсорной комнаты или пункта проката ТСР).

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 	Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого)

		Γ.	
--	--	----	--

<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	
			Для традиционной системы	Для бинарной системы
90-100	Отлично	Зачтено	A	P/ Passed
80-89	Хорошо		B	P/ Passed
75-79			C	P/ Passed
70-74	Удовлетворительно		B	P/ Passed
60-69		E	P/ Passed	
0-59	Неудовлетворительно	Не зачтено	F	F/Failed

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	100баллов

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	Д	
P-1. / Т-1	5	8	10
P-1. / Т-2	5	8	
P-1. / Т-3	5	8	
P2. / Т-4	5	8	10
P-2. / Т-5	5	8	
P-2. / Т-6	5	10	

Итого: 100 б	30	50	20
---------------------	----	----	----

УО – устный опрос;

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	1-2	Детальное, последовательное описание всех этапов с конкретными примерами
Грамотность изложения	1-2	Соблюдены все правила грамматики, орфографии и пунктуации
Стилистика	2	Единый стиль изложения, точные формулировки, уместное использование терминов, лаконичность
Логика изложения	2	Чёткая последовательность изложения, логические связи между частями текста, аргументы подтверждают выводы
Оригинальность	2	Уникальный подход к теме, нестандартные решения, инновационные идеи, собственная позиция автора
Итого максимально:	8-10	

№	Критерий	Описание	Максимальный балл
1	Полнота выполнения задания (все три темы раскрыты)	Ответ содержит разделы по Темам Каждый пункт задания выполнен (обоснование, перечни требования/пунктов, алгоритм, показатели, аудит, техническое задание).	2

№	Критерий	Описание	Максимальный балл
2	Обоснованность и опора на нормативно-правовую базу	Каждое решение опирается на конкретные нормы (ссылки на ФЗ-442, статьи, требования программы «Доступная среда», региональные перечни). Обоснование логично и соответствует законодательству.	2
3	Конкретность и практическая применимость	Приведены конкретные цифры (количество дней, процентные доли, количество оборудования), названия документов (приказы, регламенты, акты), должности участников. Решения выглядят реалистично для внедрения.	2
4	Отсутствие иностранных слов и профессионализм формулировок	В тексте ответа не используется необоснованная иностранная лексика. Допустимы термины (ТСР, МТБ, РАС, ПМПК, ИПРА), если они раскрыты или оправданы контекстом. Формулировки соответствуют уровню профессиональной речи.	2
5	Четкость структуры и грамотность	Ответ разделен на тематические блоки (Тема 4, Тема 5, Тема 6). Каждый блок последователен и логичен. Отсутствуют грамматические и стилистические ошибки, мешающие пониманию.	2

0* - в журнал академической группы не выставляется

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):

Тема 1. Система управления внедрением инноваций в социальном обслуживании ПК-1.3

Вопросы для опроса:

Вопрос 1. Каковы основные этапы внедрения инноваций в социальном обслуживании?

Вопрос 2. Какие модели управления изменениями применимы в социальных учреждениях и в чем их суть?

Вопрос 3. Какова роль руководителя в создании инновационной среды в организации?

Вопрос 4. Какие методы преодоления сопротивления персонала внедрению

инноваций наиболее эффективны?

Вопрос 5. Как организовать работу проектной группы по внедрению новой социальной услуги (на примере «мобильных бригад»)?

Темы для докладов:

Тема 1. Модели управления изменениями в государственных учреждениях социального обслуживания: сравнительный анализ применимости.

Ключевые аспекты: Анализ моделей Левина, ADKAR, Kotter применительно к бюджетной сфере с ее ограничениями в ресурсах и жесткой регламентацией. Выводы о том, какая модель наиболее адаптивна для социальных учреждений.

Тема 2. Технология преодоления сопротивления персонала при внедрении стационарозамещающих технологий (на примере «приемная семья для пожилых»).

Ключевые аспекты: Исследование типичных страхов сотрудников (потеря работы, увеличение нагрузки, страх ошибки). Описание конкретных методов убеждения и обучения, использованных в реальных проектах.

Тема 3. Организация проектной деятельности в структуре учреждения социального обслуживания: от рабочей группы до проектного офиса.

Ключевые аспекты: Варианты организационных структур для инноваций. Полномочия участников проектных групп. Как совмещать проектную и операционную деятельность. Риски «проектной усталости» и методы их профилактики.

Тема 4. Роль руководителя в формировании инновационной культуры в коллективе социальной службы.

Ключевые аспекты: Понятие «инновационной среды» и ее компоненты. Лидерские компетенции, необходимые руководителю. Инструменты нематериальной мотивации и поощрения инициативы снизу. Кейсы из практики учреждений – лидеров по внедрению новшеств.

Тема 5. Практика внедрения услуги «социальное такси»: пошаговый разбор кейса одного из регионов РФ.

Ключевые аспекты: Анализ реального проекта (или гипотетического, но с опорой на нормативную базу). Диагностика потребности, расчет экономики, подбор транспорта, оформление разрешений, обучение водителей, информирование населения. Оценка эффективности по итогам первого года работы.

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.

Тема 2. Управление персоналом в условиях инновационного развития организации ПК-1.3

Вопросы для опроса:

Вопрос 1. Какие методы мотивации сотрудников к освоению новых методов работы наиболее эффективны в социальных учреждениях?

Вопрос 2. Как правильно организовать программу наставничества при внедрении инновационной социальной услуги?

Вопрос 3. Какие инструменты оценки готовности персонала к изменениям существуют и как их применять?

Вопрос 4. Как изменить должностные инструкции сотрудников при внедрении инновационной социальной услуги?

Вопрос 5. Какую роль играет непрерывное обучение (супервизия, стажировки) в успешном внедрении инноваций?

Темы для докладов:

Тема 1. Геймификация как инструмент повышения мотивации социальных работников к внедрению инноваций.

Ключевые аспекты: Понятие геймификации, отличие от игрофикации. Механики: баллы, рейтинги, уровни, бейджи. Примеры внедрения геймификации в социальных учреждениях (соревнования отделений, «битва проектов»). Риски и ограничения метода в бюджетной сфере.

Тема 2. Разработка и внедрение KPI за новаторство в системе оплаты

труда работников социальной сферы.

Ключевые аспекты: Как сформулировать показатели эффективности инновационной деятельности. Варианты: количество рационализаторских предложений, скорость внедрения, удовлетворенность клиентов новой услугой. Пропорции базовой и переменной части зарплаты. Правовые аспекты (изменение Положения об оплате труда).

Тема 3. Методика оценки готовности персонала к изменениям: практическое руководство для руководителя социальной службы.

Ключевые аспекты: Обзор инструментов (анкета Коттера, опросник по шкале готовности). Пошаговый алгоритм проведения оценки. Анализ результатов и дифференциация подходов к разным группам сотрудников («новаторы», «консерваторы», «скептики»). Кейс: как данные опроса повлияли на тактику внедрения новой услуги.

Тема 4. Программа наставничества как механизм передачи инновационных компетенций в социальной организации.

Ключевые аспекты: Отбор, обучение и мотивация наставников. Разработка «чеки-листов наставника» для конкретной услуги. Оценка эффективности наставничества: сокращение срока адаптации, качество услуг, удовлетворенность стажеров. Юридическое оформление: доплаты, приказы, Reporting.

Тема 5. Алгоритм пересмотра должностных инструкций при внедрении стационарозамещающих технологий (на примере службы «Передышка»).

Ключевые аспекты: Анализ трудовых функций социального работника в новой модели. Синхронизация инструкций разных должностей (социальный работник, заведующий отделением, психолог). Введение новых критериев оценки труда. Порядок ознакомления, хранения и введения в действие измененных инструкций. Взаимодействие с юридической службой и профсоюзом.

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.

Тема 3. Инновационные формы и современные методы оказания социальных услуг ПК-1.3, ПК-1.4

Вопросы для опроса:

Вопрос 1. Что такое стационарозамещающие технологии в социальном обслуживании и какие формы они принимают?

Вопрос 2. Как организовать дистанционное оказание социальных услуг (телемедицина, онлайн-консультирование) и какие требования предъявляются к материально-технической базе?

Вопрос 3. Как работает проактивное выявление нуждающихся в социальном обслуживании и какие инструменты при этом используются?

Вопрос 4. Что такое методология дизайн-мышления (Design Thinking) и как она применяется при проектировании социальных услуг?

Вопрос 5. Как спрогнозировать социальный эффект от новой социальной услуги до её реального запуска?

Темы для докладов:

Тема 1. Стационарозамещающие технологии: сравнительный анализ эффективности «приемной семьи для пожилых» и пункта временного пребывания «Передышка».

Ключевые аспекты: Описание обеих моделей, условия их применения. Анализ социального эффекта (качество жизни, сохранение семейных связей, снижение смертности). Экономическая эффективность (затраты на одного получателя). Анализ требований к материально-технической базе для каждой модели (жилье, оборудование, транспорт).

Тема 2. Проектирование услуги с использованием дизайн-мышления: кейс запуска «социального такси» в муниципальном районе.

Ключевые аспекты: Пошаговое прохождение 5 этапов Design Thinking: от интервью с маломобильными гражданами до тестовой поездки прототипа. Инструменты: «карты эмпатии», «картирование пути клиента» (Customer Journey Map). Ошибки, выявленные на этапе прототипирования, и доработки. Роль материально-технической базы: требования к транспортному средству и его оснащению.

Тема 3. Развитие материально-технической базы социального учреждения для внедрения телемедицинских консультаций.

Ключевые аспекты: Перечень необходимого оборудования (рабочие станции специалистов, диагностические приборы для пациентов, каналы связи). Порядок закупки и обоснование начальной цены контракта. Лицензирование программного обеспечения, защита персональных данных. Требования к доступности: оснащение для людей с инвалидностью (тифлопометки, субтитры).

Тема 4. Технология «одного окна» как инновационный метод повышения доступности социальных услуг.

Ключевые аспекты: Принципы «одного окна» на базе МФЦ или социального учреждения: единое заявление, межведомственное согласование, исключение дублирования документов. Цифровая платформа и требования к её техническому оснащению (серверы, СКЗИ, электронная очередь). Показатели эффективности: сокращение времени обработки заявления, исключение ошибок ввода данных. Кейс региона по внедрению.

Тема 5. Проактивное выявление нуждающихся: алгоритм использования межведомственных данных и технические решения для его реализации.

Ключевые аспекты: Нормативная база (соглашения о обмене данными, персональные данные). Типы данных, которые можно агрегировать: Единая государственная информационная система социального обеспечения (ЕГИССО), данные медицинских учреждений, Пенсионного фонда, управляющих компаний. Требования к аналитической платформе: интеграция разнородных баз данных, построение «цифрового профиля» получателя. Оценка социального эффекта: доказанное увеличение охвата социальными услугами уязвимых групп.

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.

Тема 4. Нормативно-правовое обеспечение внедрения инноваций и требования доступности ПК-1.4

Вопросы для опроса:

Вопрос 1. Какие основные правовые ограничения и возможности для внедрения инноваций в социальной сфере устанавливает Федеральный закон № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»?

Вопрос 2. Какие требования к обеспечению доступности объектов и услуг для инвалидов предъявляет программа «Доступная среда» и как они учитываются при внедрении инноваций?

Вопрос 3. Что должно содержать «Положение об инновационной деятельности» в социальной организации?

Вопрос 4. Как разработать Регламент предоставления новой социальной услуги и какие разделы в нем обязательны?

Вопрос 5. Какие региональные особенности необходимо учитывать при внедрении инновационной социальной услуги с точки зрения нормативно-правового регулирования?

Темы для докладов:

Тема 1. Нормативно-правовые ограничения и возможности внедрения дистанционных социальных услуг в соответствии с ФЗ-442 и региональным законодательством.

Ключевые аспекты: Анализ ФЗ-442 на предмет возможности оказания услуг удаленно. Региональные перечни услуг: как внести туда новые форматы. Требования к идентификации личности получателя онлайн (простая и усиленная электронная подпись). Порядок адаптации локальных актов под дистанционный формат (регламенты, договоры оферты).

Тема 2. Разработка локального акта «Положение об инновационной деятельности»: структура, ключевые разделы, практические рекомендации.

Ключевые аспекты: Цели, задачи и сфера действия Положения. Порядок подачи, экспертизы и отбора инновационных предложений. Критерии оценки проектов (социальная эффективность, экономичность, доступность). Механизмы финансирования и материально-технического обеспечения. Ответственность и

контроль за реализацией.

Тема 3. Требования программы «Доступная среда» к оснащению зданий и помещений при внедрении новой социальной услуги.

Ключевые аспекты: Архитектурные требования: пандусы, поручни, тактильные покрытия, ширина дверных проемов. Технические средства реабилитации: тифло- и сурдотехника, индукционные петли. Дублирование информации шрифтом Брайля и контрастными цветами. Порядок паспортизации объекта социальной инфраструктуры в рамках «Доступной среды».

Тема 4. Региональные перечни социальных услуг как источник правовых ограничений и возможностей для инноваций.

Ключевые аспекты: Как формируется региональный перечень и как в него вносятся изменения. Анализ различий между федеральным и региональным перечнями. Практика включения новых услуг (кейсы конкретных регионов). Роль общественного совета и экспертного сообщества при утверждении инноваций.

Тема 5. Регламент предоставления инновационной социальной услуги: пошаговая инструкция по разработке и утверждению.

Ключевые аспекты: Структура регламента: общие положения, стандарт услуги, порядок обращения, требования к материально-технической базе, права и обязанности сторон. Согласование с юридической службой, профсоюзом и учредителем. Порядок ознакомления сотрудников и получателей с регламентом. Внесение изменений и актуализация документа после запуска услуги.

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.

Тема 5. Организация мероприятий по внедрению инноваций: алгоритмы и документация ПК-1.3

Вопросы для опроса:

Вопрос 1. Из каких этапов состоит пошаговый алгоритм внедрения инновации в социальной организации от идеи до мониторинга результатов?

Вопрос 2. Какие основные документы необходимо подготовить при внедрении новой социальной услуги, и в чем заключается содержание каждого из них?

Вопрос 3. Как правильно сформировать рабочую группу по внедрению инновации и какие функции она выполняет?

Вопрос 4. Какие количественные и качественные показатели используются для оценки эффективности внедренной инновации в социальной службе?

Вопрос 5. Как совмещать операционную деятельность и проектную работу в социальной службе при внедрении инноваций?

Темы для докладов:

Тема 1. Разработка и реализация «дорожной карты» внедрения инновационной социальной услуги на примере организации пункта проката технических средств реабилитации.

Ключевые аспекты: Структура дорожной карты: этапы, сроки, ответственные. Необходимые ресурсы: помещения, оборудование, персонал. Промежуточные контрольные точки для оценки прогресса. Документальное сопровождение каждого этапа. Возможные риски и способы их минимизации.

Тема 2. Приказ о создании рабочей группы по внедрению инновации: содержание, структура, порядок издания и внесения изменений.

Ключевые аспекты: Правовая основа издания приказа. Состав группы и распределение функциональных обязанностей. Срок полномочий группы. Порядок введения в состав новых членов. Ответственность и отчетность рабочей группы перед руководителем.

Тема 3. Методы оценки эффективности внедрения инновации: сравнительный анализ количественных и качественных показателей на примере услуги «социальное такси».

Ключевые аспекты: Количественные показатели: количество поездок, охват маломобильных граждан, сокращение времени ожидания. Качественные показатели: удовлетворенность, снижение жалоб на транспортную недоступность. Инструменты сбора данных. Интерпретация результатов для принятия управленческих решений.

Тема 4. Акт о внедрении инновации: процедура составления, содержание и правовые последствия его подписания.

Ключевые аспекты: Когда и кем составляется акт. Разделы акта: описание инновации, сроки пилота, достигнутые показатели. Выявленные проблемы и предложения по доработке. Решение о масштабировании или прекращении проекта. Порядок хранения акта как документа строгой отчетности.

Тема 5. Организация пилотного проекта как инструмента снижения рисков при внедрении инноваций в социальной работе.

Ключевые аспекты: Цели пилота: тестирование технологии, выявление скрытых проблем, обучение персонала. Выбор пилотной группы получателей или территории. Критерии успешности пилота. Сбор обратной связи от клиентов и сотрудников. Порядок перехода к масштабированию по итогам пилотного проекта.

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.

Тема 6. Развитие материально-технической базы и оснащение техническими средствами реабилитации (ТСР) ПК-1.4

Вопросы для опроса:

Вопрос 1. Какие современные технические средства реабилитации (ТСР) и оборудование рассматриваются как наиболее перспективные для внедрения в социальных организациях, и в чем их преимущество?

Вопрос 2. Как провести аудит текущей материально-технической базы (МТБ) организации и какие данные для прогнозирования потребностей он предоставляет?

Вопрос 3. Из каких элементов состоит техническое задание (ТЗ) для закупки технических средств реабилитации, и на что обратить особое внимание при его составлении?

Вопрос 4. Как разработать локальный стандарт оснащенности отделения (например, сенсорной комнаты или пункта проката ТСР) и что он должен включать?

Вопрос 5. Как правильно составить смету на переоснащение отделения социальной организации и какие трудности при этом возникают?

Темы для докладов:

Тема 1. Современные электронные кресла-коляски и системы позиционирования: возможности внедрения в стационарных и полустационарных отделениях социального обслуживания.

Ключевые аспекты: Типы электро-кресел-колясок, их функциональные возможности. Требования к помещениям и зарядным станциям. Правовые аспекты закупки (регистрация в Росздравнадзоре). Обучение персонала и получателей. Экономическая эффективность: сокращение числа сиделок и повышение самостоятельности клиентов.

Тема 2. Методика проведения аудита материально-технической базы социальной организации: пошаговый алгоритм и инструменты анализа.

Ключевые аспекты: Этапы инвентаризации и категоризации оборудования. Оценка степени износа и морального устаревания. Определение уровня доступности для маломобильных групп. Анализ статистики обращений для прогноза потребностей. Формирование отчета с выводами и рекомендациями по развитию МТБ.

Тема 3. Правила составления технического задания на закупку оборудования для сенсорной комнаты: от потребностей клиента до приемки объекта.

Ключевые аспекты: Определение перечня оборудования под конкретные нозологии (аутизм, ДЦП, деменция). Технические характеристики: безопасность, гипоаллергенность, износостойкость. Требования к гарантии и сервисному обслуживанию. Критерии оценки заявок поставщиков. Порядок приемки и ввода в эксплуатацию.

Тема 4. Локальный стандарт оснащенности пункта проката технических средств реабилитации: структура, содержание, порядок утверждения.

Ключевые аспекты: Перечень обязательных ТСР (костыли, ходунки, кресла-коляски, противопролежневые матрасы, подъемники). Количество единиц в зависимости от численности обслуживаемого населения. Требования к хранению, дезинфекции и ремонту оборудования. Сроки службы и порядок списания. Ресурсное обеспечение работы пункта проката.

Тема 5. Разработка сметы на переоснащение отделения социальной реабилитации для инвалидов: от дефектной ведомости до экономического обоснования.

Ключевые аспекты: Структура и статьи сметы. Методы расчета стоимости (на основе коммерческих предложений, нормативов, аналогов). Обоснование необходимости переоснащения (аудит, жалобы, новые требования законодательства). Риски удорожания и способы их минимизации. Порядок согласования и утверждения сметы с учредителем.

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.

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	10	0,1	10
КТ 2	10	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:

КТ – 1.

Тема 1, Тема 2, Тема 3

1. Контрольная работа по разделу 1 Управление инновационными процессами и персоналом в социальной работе

Тема 1, Тема 2, Тема 3

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.

Вариант № 1

Ситуация Городской центр социального обслуживания запускает услугу «социальное такси» для маломобильных граждан. Услуга требует создания проектной группы, пересмотра графика работы водителей и закупки

специализированного транспорта. Директор отмечает сопротивление водителей (бояться дополнительной нагрузки) и необходимость обучения диспетчеров новым алгоритмам приема заявок. Одновременно нужно спроектировать саму услугу так, чтобы она была востребована и удобна для получателей.

Задание

1. Опишите этапы внедрения инновации (от диагностики до масштабирования) с указанием, кто входит в проектную группу и как распределяется ответственность.

2. Предложите методы мотивации водителей и диспетчеров (включая КРІ за новаторство и элементы геймификации), а также опишите программу наставничества для обучения диспетчеров.

3. Примените методологию дизайн-мышления (этапы эмпатия, фокусировка, генерация идей, прототип, тест) для проектирования услуги «социальное такси», учитывая стационарозамещающий характер услуги и необходимость проактивного выявления нуждающихся.

Вариант № 2

Ситуация Учреждение социальной реабилитации для пожилых людей решает внедрить «телемедицину» (дистанционные консультации врачей) и онлайн-консультирование психолога. Сотрудники-психологи боятся, что их заменят компьютерами. Директору необходимо построить систему управления изменениями, мотивировать персонал, пересмотреть должностные инструкции и спроектировать новый формат работы с получателями услуг.

Задание

1. Опишите этапы внедрения телемедицины как инновации, укажите состав проектной группы и способ распределения ответственности, а также действия руководителя по преодолению сопротивления сотрудников.

2. Разработайте программу мотивации для психологов (включая КРІ за новаторство, геймификацию и наставничество), опишите порядок пересмотра должностных инструкций и инструменты оценки готовности персонала к изменениям.

3. Примените методологии «дизайн-мышление» и «картирование пути клиента» для проектирования услуги «онлайн-консультирование», опишите, как смоделировать социальный эффект до запуска услуги.

№	Критерий	Описание	Максимальный балл
1	Полнота выполнения задания	Учтены все пункты задания по каждой из трех тем. Ответ раскрывает этапы внедрения, методы мотивации и проектирование услуги.	2
2	Обоснованность	Каждое решение опирается на лекционный	2

№	Критерий	Описание	Максимальный балл
	решений	материал (модели управления изменениями, методологии дизайн-мышления, КРІ). Присутствует логика выбора («почему – это поможет снизить сопротивление»).	
3	Конкретность и применимость	Приведены названия документов (регламент, приказ, должностная инструкция), конкретные цифры (сроки, проценты, количество человек), описаны роли участников. Решения могут быть применены на практике.	2
4	Отсутствие иностранных слов	В тексте ответа не используется необоснованная иностранная лексика. Допустимы термины «КРІ», «дизайн-мышление», «супервизия» и др., если они раскрыты или встречались в лекции. За каждое необъясненное заимствование – снижение 0,5 балла.	2
5	Четкость структуры и грамотность	Ответ разделен на тематические блоки (Тема 1, Тема 2, Тема 3) или последовательно объединяет их. Отсутствуют грамматические и стилистические ошибки, мешающие пониманию.	2

КТ-2

2. Контрольная работа по Разделу 2 Правовое и материально-техническое обеспечение инновационных социальных услуг

Вариант № 1

Ситуация Городской центр социального обслуживания «Забота» (г. N, 150 сотрудников, 5000 получателей услуг) планирует открыть новое структурное подразделение – «Пункт проката технических средств реабилитации» (ТСР). Пункт будет выдавать во временное пользование инвалидам и пожилым людям электронные кресла-коляски, ходунки, кровати с электроприводом, устройства альтернативной коммуникации. Директор поручила вам, руководителю проектной группы, за три месяца подготовить полный пакет документов и организовать запуск пункта проката.

Задание

1. Используя ФЗ-442 «Об основах социального обслуживания» и региональный перечень услуг, обоснуйте, может ли пункт проката ТСР быть включен в перечень социальных услуг вашего региона. Укажите, какие требования программы «Доступная среда» необходимо соблюсти при оснащении помещения пункта проката (перечислите не менее четырех требований: пандусы, тифлотехника, сурдотехника, дублирование информации шрифтом Брайля).

Сформулируйте три пункта, которые должны быть включены в локальный акт «Положение о пункте проката технических средств реабилитации» (Тема 4).

2. Разработайте пошаговый алгоритм внедрения пункта проката (от идеи до мониторинга результатов, не менее пяти этапов). Укажите, какие документы должны быть изданы на каждом этапе (приказы, планы-графики, акты). Предложите два количественных и два качественных показателя для оценки эффективности работы пункта проката (Тема 5).

3. Проведите аудит текущей материально-технической базы центра (опишите, какие помещения и оборудование уже есть, чего не хватает). Составьте перечень оборудования для закупки (не менее пяти позиций технических средств реабилитации с указанием, для каких категорий получателей они предназначены). Обоснуйте, как вы прогнозировали потребность в каждом виде ТСР (на основе статистики, демографической модели или опроса получателей). Составьте фрагмент технического задания для закупки одной из позиций (Тема 6).

Вариант № 2

Ситуация Реабилитационный центр для детей-инвалидов «Солнышко» (на 80 мест, дневное пребывание) планирует внедрить инновационную услугу — «Сенсорная комната» для детей с расстройствами аутистического спектра (РАС). Директор поручила заведующей отделением за 2 месяца подготовить проект: разработать локальные акты, составить план-график внедрения, провести аудит оборудования и организовать закупку. В центре уже есть группа кратковременного пребывания, но сенсорная комната требует другого оснащения и новых требований к доступности.

Задание

1. Обоснуйте, какую форму социального обслуживания (по ФЗ-442) будет реализовывать сенсорная комната. Укажите, какие требования программы «Доступная среда» должны быть соблюдены при оснащении комнаты (не менее четырех: тактильная разметка, звуковое оборудование, контрастные цвета, дублирование информации). Сформулируйте три пункта для локального акта «Регламент работы сенсорной комнаты» (Тема 4).

2. Составьте пошаговый алгоритм внедрения сенсорной комнаты (от идеи до мониторинга, не менее пяти этапов). Укажите документы, которые издаются на каждом этапе (приказы, планы, акты). Предложите два количественных и два качественных показателя для оценки эффективности сенсорной комнаты (Тема 5).

3. Проведите аудит текущей материально-технической базы центра для сенсорной комнаты. Составьте перечень необходимого оборудования (не менее пяти позиций), предназначенного для стимуляции органов чувств (свет, звук, тактильные ощущения). Обоснуйте прогноз потребности в оборудовании (на основе количества детей с РАС в центре и их особенностей). Составьте фрагмент технического задания на закупку одного вида оборудования (например, волоконно-оптического модуля) (Тема 6).

Единая таблица критериев оценивания (для обоих вариантов)

№	Критерий	Описание	Максимальный балл
1	Полнота выполнения задания (все три темы раскрыты)	Ответ содержит разделы по Темам 4, 5, 6. Каждый пункт задания выполнен (обоснование, перечни требования/пунктов, алгоритм, показатели, аудит, техническое задание).	2
2	Обоснованность и опора на нормативно-правовую базу	Каждое решение опирается на конкретные нормы (ссылки на ФЗ-442, статьи, требования программы «Доступная среда», региональные перечни). Обоснование логично и соответствует законодательству.	2
3	Конкретность и практическая применимость	Приведены конкретные цифры (количество дней, процентные доли, количество оборудования), названия документов (приказы, регламенты, акты), должности участников. Решения выглядят реалистично для внедрения.	2
4	Отсутствие иностранных слов и профессионализм формулировок	В тексте ответа не используется необоснованная иностранная лексика. Допустимы термины (ТСР, МТБ, РАС, ПМПК, ИПРА), если они раскрыты или оправданы контекстом. Формулировки соответствуют уровню профессиональной речи.	2
5	Четкость структуры и грамотность	Ответ разделен на тематические блоки (Тема 4, Тема 5, Тема 6). Каждый блок последователен и логичен. Отсутствуют грамматические и стилистические ошибки, мешающие пониманию.	2

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

Для решения задач открытого типа, ситуационных задач тестовых заданий студенту разрешается использование

1. Федеральный закон от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»
2. Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»

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

6.1. Промежуточная аттестация проводится в *экзамена*.

Вопросы на экзамен:

Билет №1

1. Охарактеризуйте этапы внедрения инноваций в социальном обслуживании от диагностики потребностей до масштабирования. Раскройте роль руководителя в создании инновационной среды.

2. Раскройте содержание стационарозамещающих технологий (приемные семьи для пожилых, «передышка»). Опишите методологию проектирования новых социальных услуг с использованием картирования пути получателя услуг.

3. **Практический кейс.** Социальная служба «Активное долголетие» планирует внедрить услугу «социальное такси». Составьте перечень не менее трех локальных актов, которые необходимо разработать, и укажите, какие требования программы «Доступная среда» должны быть учтены при приобретении автомобиля (не менее двух требований).

Билет №2

1. Назовите модели управления изменениями в социальных учреждениях. Опишите способы преодоления сопротивления персонала при внедрении инноваций.

2. Раскройте правовые основы внедрения инноваций в социальном обслуживании на основании ФЗ-442. Поясните, как региональные перечни услуг влияют на возможность введения новых форм работы.

3. **Практический кейс.** Центр социального обслуживания внедряет услугу «мобильная бригада». Вам поручено разработать план-график («дорожную карту») внедрения на три месяца. Укажите не менее трех этапов плана и два документа, которые издает руководитель на каждом этапе.

Билет №3

1. Перечислите методы мотивации сотрудников к освоению новых методов работы (геймификация, показатели за новаторство). Охарактеризуйте программы наставничества и непрерывного обучения (супервизия, стажировки).

2. Опишите требования к обеспечению доступности для инвалидов объектов и услуг согласно программе «Доступная среда». Раскройте оснащение пандусами, тифло- и сурдотехникой, дублирование информации шрифтом Брайля.

3. **Практический кейс.** В учреждении планируется открыть пункт проката технических средств реабилитации (ТСР). Проведите аудит текущей материально-технической базы и составьте прогноз потребности в оборудовании на основе демографических данных района (не менее четырех позиций ТСР).

Билет №4

1. Раскройте инструменты оценки готовности персонала к изменениям (опросники, фокус-группы). Опишите алгоритм пересмотра должностных инструкций при внедрении инновационных социальных услуг.

2. Охарактеризуйте дистанционные форматы предоставления социальных услуг (телемедицина, онлайн-консультирование). Раскройте сущность сервисов «одного окна» и проактивного выявления нуждающихся.

3. **Практический кейс.** Для внедрения услуги «виртуальный туризм для маломобильных граждан» разработайте приказ о создании рабочей группы и

составьте план-график работ на один месяц. Укажите состав группы (не менее трех должностей).

Билет №5

1. Охарактеризуйте этапы внедрения инноваций в социальном обслуживании. Раскройте особенности организации проектных групп и распределения ответственности за внедрение новых форм работы.

2. Раскройте требования ГОСТов в части доступности среды для инвалидов. Приведите примеры оснащения помещений и средств оказания услуг для лиц с нарушениями зрения и слуха.

3. **Практический кейс.** Учреждение закупает электронные кресла-коляски для пункта проката. Составьте фрагмент технического задания на поставку включая характеристики, требования безопасности и комплектацию (не менее пяти пунктов).

Билет №6

1. Раскройте содержание программ наставничества и непрерывного обучения персонала. Поясните, как супервизия и стажировки способствуют успешному внедрению инноваций.

2. Опишите стационарозамещающие технологии: приемные семьи для пожилых, услугу «передышка». Раскройте алгоритм картирования пути получателя услуги при проектировании новой социальной услуги.

3. **Практический кейс.** В учреждении разработано «Положение об инновационной деятельности». Укажите, какие разделы должны быть в таком положении (не менее четырех). Приведите пример двух показателей эффективности инновационной деятельности для отчета.

Билет №7

1. Перечислите методы мотивации сотрудников к новаторству. Раскройте, как установление показателей работы за новаторство может стимулировать инновационную активность персонала.

2. Раскройте правовые ограничения и возможности для инноваций в социальном обслуживании на основании ФЗ-442. Охарактеризуйте порядок включения новой услуги в региональный перечень.

3. **Практический кейс.** Центр социального обслуживания планирует внедрить дистанционное консультирование для пожилых граждан. Составьте перечень необходимого оборудования для организации рабочего места специалиста (не менее четырех позиций) и укажите требования к помещению.

Билет №8

1. Опишите модели управления изменениями в социальных учреждениях. Раскройте роль руководителя в создании инновационной среды и способы преодоления сопротивления персонала.

2. Охарактеризуйте инструменты оценки готовности персонала к изменениям. Опишите алгоритм пересмотра должностных инструкций при внедрении новых услуг.

3. **Практический кейс.** Вы назначены руководителем проекта по внедрению услуги «умный дом» для маломобильных групп. Составьте пошаговый алгоритм внедрения (не менее пяти этапов) и укажите, какие документы сопровождают каждый этап.

Билет №9

1. Раскройте этапы внедрения инноваций от идеи до мониторинга результатов. Охарактеризуйте особенности совмещения операционной деятельности и проектной работы в социальной службе.

2. Раскройте содержание дистанционных форматов предоставления услуг (телемедицина, онлайн-консультирование). Опишите методологию дизайн-мышления в проектировании новых социальных услуг.

3. **Практический кейс.** В учреждении открывается сенсорная комната для детей с расстройствами аутистического спектра. Составьте перечень технических средств реабилитации и оборудования для комнаты (не менее пяти позиций) и обоснуйте прогноз потребности.

Билет №10

1. Охарактеризуйте методы мотивации персонала к освоению новых методов работы. Раскройте роль супервизии в профессиональном развитии сотрудников при внедрении инноваций.

2. Опишите требования программы «Доступная среда» к объектам и услугам. Раскройте оснащение тифло- и сурдотехникой, дублирование информации шрифтом Брайля.

3. **Практический кейс.** Социальная служба внедряет услугу «выездная парикмахерская для маломобильных граждан». Разработайте приказ о создании рабочей группы и план-график реализации проекта на два месяца (не менее четырех этапов).

Билет №11

1. Опишите особенности организации проектных групп и распределения ответственности за внедрение новых форм работы. Приведите пример из практики.

2. Раскройте правовые основы обеспечения доступности для инвалидов в соответствии с ФЗ-442 и ГОСТами. Приведите примеры оснащения пандусами и тактильными средствами.

3. **Практический кейс.** Для пункта проката технических средств реабилитации требуется составить локальный стандарт оснащенности. Укажите не менее пяти позиций ТСР, которые должны быть в стандарте, и опишите порядок учета выдачи средств.

Билет №12

1. Раскройте содержание программ непрерывного обучения персонала (стажировки, повышение квалификации). Поясните, как опросники и фокус-группы помогают оценить готовность сотрудников к изменениям.

2. Охарактеризуйте стационарозамещающие технологии и сервисы «одного окна». Раскройте методику картирования пути получателя услуг при проектировании новой услуги.

3. **Практический кейс.** Учреждение планирует переоснащение отделения дневного пребывания для пожилых. Проведите аудит текущей материально-технической базы и составьте техническое задание на закупку реабилитационного оборудования (не менее четырех позиций).

Билет №13

1. Охарактеризуйте этапы внедрения инноваций в социальном обслуживании. Раскройте роль руководителя в преодолении сопротивления персонала.

2. Раскройте методологию дизайн-мышления в проектировании новых социальных услуг. Опишите, как моделировать социальный эффект услуги до её запуска.

3. **Практический кейс.** В учреждении внедряется услуга «социальный помощник для семей с детьми-инвалидами». Составьте план-график внедрения на три месяца и перечень документов, которые необходимо подготовить (не менее четырех документов).

Билет №14

1. Перечислите методы мотивации персонала к новаторству (геймификация, показатели работы). Раскройте алгоритм пересмотра должностных инструкций при внедрении инновационных услуг.

2. Опишите требования программы «Доступная среда» к оснащению объектов социальной инфраструктуры. Раскройте дублирование информации шрифтом Брайля и оснащение звуковыми маяками.

3. **Практический кейс.** Пункт проката технических средств реабилитации нуждается в обновлении. Составьте смету на переоснащение (не менее трех статей расходов) и обоснуйте прогноз потребности в оборудовании на основе статистики обращений.

Билет №15

1. Охарактеризуйте этапы внедрения инноваций от идеи до масштабирования. Раскройте особенности совмещения операционной деятельности и проектной работы.

2. Раскройте правовые ограничения и возможности для инноваций в социальном обслуживании. Охарактеризуйте порядок разработки локальных актов («Положение об инновационной деятельности»).

3. **Практический кейс.** Центр социального обслуживания внедряет услугу «выездная библиотека для маломобильных граждан». Разработайте алгоритм внедрения (не менее четырех этапов) и предложите два количественных и два качественных показателя эффективности.

Билет №16

1. Опишите технологии управления человеческими ресурсами в условиях инновационного развития. Раскройте роль наставничества и супервизии.

2. Раскройте содержание дистанционных форматов предоставления социальных услуг. Опишите методологию проектирования новых услуг с использованием картирования пути получателя.

3. **Практический кейс.** Для внедрения услуги «онлайн-консультирование психолога» составьте перечень необходимого оборудования и программного обеспечения (не менее четырех пунктов), а также требования к помещению.

Билет №17

1. Охарактеризуйте модели управления изменениями в социальных учреждениях. Раскройте способы преодоления сопротивления персонала.

2. Опишите требования ГОСТов в части доступности среды для инвалидов. Раскройте оснащение тифлотехникой и средствами альтернативной коммуникации.

3. **Практический кейс.** Социальная служба внедряет услугу «передышка» для семей, воспитывающих детей-инвалидов. Составьте приказ о создании рабочей группы и план-график реализации проекта на два месяца (не менее четырех этапов).

Билет №18

1. Раскройте инструменты оценки готовности персонала к изменениям. Опишите программы непрерывного обучения и стажировок для сотрудников.

2. Охарактеризуйте стационарозамещающие технологии (приемные семьи для пожилых, «передышка»). Раскройте, как моделировать социальный эффект услуги до её запуска.

3. **Практический кейс.** Учреждение закупает систему «умный дом» для маломобильных групп. Составьте фрагмент технического задания (не менее пяти пунктов характеристик) и опишите требования к монтажу и обслуживанию.

Билет №19

1. Охарактеризуйте этапы внедрения инноваций в социальном обслуживании. Раскройте особенности организации проектных групп и распределения ответственности.

2. Раскройте правовые основы обеспечения доступности для инвалидов в соответствии с ФЗ-442. Приведите примеры разработки локальных актов («Регламент предоставления новой услуги»).

3. **Практический кейс.** В учреждении внедряется услуга «консультирование с выездом на дом». Разработайте алгоритм внедрения (не менее пяти этапов) и укажите, какие документы издаются на каждом этапе.

Билет №20

1. Перечислите методы мотивации сотрудников к новаторству. Раскройте алгоритм пересмотра должностных инструкций при внедрении инновационных социальных услуг.

2. Охарактеризуйте дистанционные форматы предоставления услуг (телемедицина, онлайн-консультирование). Раскройте методологию дизайн-мышления в проектировании новых услуг.

3. **Практический кейс.** Пункт проката технических средств реабилитации нуждается в расширении ассортимента. Проведите аудит текущей материально-технической базы, составьте прогноз потребности в новых ТСР (не менее трех позиций) и обоснуйте свой выбор.

6.2 Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации:

Тема 1. Система управления внедрением инноваций в социальном обслуживании ПК-1.3

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 и кратко охарактеризуйте первый этап внедрения инноваций в социальном обслуживании.

Задание 2.

Какие способы преодоления сопротивления персонала при внедрении инноваций вы знаете? Укажите два способа.

Задание 3.

Раскройте роль руководителя в создании инновационной среды в социальной организации.

Для чего создаются проектные группы при внедрении новых форм работы? 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.

Какая модель управления изменениями предполагает активное участие

сотрудников на всех этапах внедрения?

- А. Административная модель
- Б. Участвующая модель
- В. Принудительная модель
- Г. Автономная модель

Задание 2.

Какой элемент относится к этапу «масштабирование» инновации?

- А. Разработка идеи
- Б. Внедрение в одном отделении
- В. Распространение на все отделения
- Г. Оценка первых результатов

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 этапы входят в процесс внедрения инноваций?

- А. Отказ от старых услуг
- Б. Диагностика потребностей
- В. Масштабирование
- Г. Сокращение персонала

Задание 2.

Какие задачи решает создание проектной группы при внедрении «мобильной бригады»?

- А. Распределение ответственности между участниками
- Б. Снижение заработной платы сотрудникам
- В. Чёткое планирование работы
- Г. Упразднение других услуг

Задание 3.

Какие два действия помогают преодолеть сопротивление персонала?

- А. Разъяснение целей нововведения
- Б. Угроза увольнения
- В. Обучение сотрудников новым навыкам
- Г. Игнорирование мнения коллектива

Задание 4.

Какие два признака характеризуют инновационную среду в организации?

- А. Поддержка новых идей руководителем
- Б. Запрет на изменения

- В. Готовность сотрудников учиться
- Г. Строгое выполнение только старых инструкций

Тема 2. Управление персоналом в условиях инновационного развития организации ПК-1.3

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 методы мотивации сотрудников к освоению новых методов работы вы знаете? Опишите один из них.

Задание 2.

Для чего в организации применяются программы наставничества при внедрении инноваций?

Задание 3.

Какие инструменты используются для оценки готовности персонала к изменениям? Укажите два инструмента.

Задание 4.

Что такое супервизия и как она помогает в условиях инновационного развития?

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 мотивации предполагает использование баллов, уровней и значков для поощрения сотрудников?

- А. Материальное вознаграждение
- Б. Игровые приемы
- В. Выговор за ошибки

Г. Увеличение рабочего дня

Задание 2.

Что из перечисленного в первую очередь нужно сделать при внедрении новой социальной услуги, чтобы распределить обязанности?

- А. Сократить количество сотрудников
- Б. Пересмотреть должностные инструкции
- В. Увеличить зарплату всем
- Г. Отменить все старые услуги

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 направления относятся к непрерывному обучению персонала?

- А. Супервизия
- Б. Увольнение несправившихся
- В. Стажировки
- Г. Снижение требований к работе

Задание 2.

Какие инструменты помогают оценить, готовы ли сотрудники к изменениям?

- А. Опросники
- Б. Штрафы за отказ
- В. Фокус-группы
- Г. Запрет на обсуждение нововведений

Задание 3.

Какие результаты дает программа наставничества?

- А. Быстрое освоение новых методов
- Б. Изоляция новых сотрудников
- В. Поддержка опытных коллег
- Г. Увеличение числа жалоб от клиентов

Задание 4.

Какие действия входят в алгоритм пересмотра должностных инструкций при внедрении инноваций?

- А. Прописать новые обязанности
- Б. Убрать все пункты о старых услугах
- В. Определить уровень ответственности за новую услугу
- Г. Запретить сотрудникам читать инструкции

Тема 3. Инновационные формы и современные методы оказания социальных услуг ПК-1.3, ПК-1.4

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 стационарозамещающие технологии в социальной работе?

Приведите один пример.

Задание 2.

Для чего используется сервис «одного окна» в социальном обслуживании?

Задание 3.

Что такое проактивное выявление нуждающихся в социальной помощи?

Задание 4.

Какие дистанционные форматы оказания социальных услуг вы знаете?

Опишите один из них.

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 помогает спроектировать новую услугу, основываясь на опыте и потребностях человека?

- А. Составление сметы расходов
- Б. Мышление, основанное на проектировании
- В. Увеличение штата сотрудников

Г. Сокращение времени приема

Задание 2.

Что такое картирование пути клиента при разработке новой услуги?

- А. Рисование карты местности для выездов
- Б. Схема всех шагов, которые человек проходит при получении услуги
- В. Список адресов социальных учреждений
- Г. График работы сотрудников

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 формы относятся к стационарозамещающим технологиям?

- А. Приемные семьи для пожилых
- Б. Строительство нового интерната
- В. Служба «передышка» для родственников
- Г. Увеличение числа коек в больнице

Задание 2.

Какие дистанционные форматы могут использоваться в социальной работе?

- А. Телемедицина
- Б. Личный визит на дом
- В. Онлайн-консультирование
- Г. Отправка писем по почте

Задание 3.

Какие требования к материально-технической базе важны при внедрении дистанционных услуг?

- А. Наличие компьютеров и интернета
- Б. Закупка канцелярских принадлежностей
- В. Оборудование мест для видеосвязи
- Г. Увеличение количества стульев в коридоре

Задание 4.

Какие два действия помогают смоделировать социальный эффект услуги до её запуска?

- А. Проведение опроса будущих получателей
- Б. Полный отказ от тестирования
- В. Пробное внедрение на небольшой группе
- Г. Игнорирование мнения сотрудников

Тема 4. Нормативно-правовое обеспечение внедрения инноваций и требования доступности ПК-1.4

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 один основной закон, который регулирует социальное обслуживание в России. Что он определяет?

Задание 2.

Что такое программа «Доступная среда»? Для чего она нужна?

Задание 3.

Какие технические средства реабилитации должны быть в организации для людей с нарушениями зрения? Приведите два примера.

Задание 4.

Какой локальный акт разрабатывается в организации для внедрения новых услуг? Что в нём прописывается?

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.

Что из перечисленного обязательно должно быть в здании, чтобы выполнить требования «Доступной среды» для людей на колясках?

- А. Установка ярких штор
- Б. Пандус у входа

- В. Организация парковки для автомобилей сотрудников
- Г. Широкие дверные проёмы

Задание 2.

Какой документ относится к локальным актам организации и регулирует внедрение новшеств?

- А. Учебник по социальной работе
- Б. Положение об инновационной деятельности
- В. Федеральный закон
- Г. Расписание работы учреждения

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 требования относятся к обеспечению доступности для людей с нарушениями слуха?

- А. Установка световых табло
- Б. Установка деревянных скамеек
- В. Использование сурдоперевода
- Г. Покраска стен в яркий цвет

Задание 2.

Какие элементы должны быть в организации для соблюдения ГОСТов по доступности?

- А. Тактильные указатели для незрячих
- Б. Ковровые покрытия в коридорах
- В. Звуковые маяки на входах
- Г. Вендинговые автоматы с едой

Задание 3.

Какие виды информации необходимо дублировать шрифтом Брайля?

- А. Номер кабинета
- Б. Меню столовой
- В. Название учреждения на табличке
- Г. Рецепт приготовления обеда

Задание 4.

Какие действия нужно выполнить при разработке «Регламента предоставления новой услуги»?

- А. Описать порядок действий сотрудников
- Б. Исключить возможность жалоб клиентов
- В. Указать требования к качеству услуги
- Г. Сократить время приёма до минимума

Тема 5. Организация мероприятий по внедрению инноваций: алгоритмы и документация ПК-1.3

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 основные этапы внедрения инновации в социальной работе (от идеи до результата).

Задание 2.

Какой документ называется «план-график» и для чего он нужен при внедрении новшества?

Задание 3.

Какие два вида показателей используются для оценки эффективности внедрения инновации? Приведите по одному примеру.

Задание 4.

Как совмещать текущую работу организации с проектной деятельностью по внедрению инноваций?

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 документ издаётся в первую очередь для официального начала внедрения новой формы работы?

- А. Акт о внесении изменений
- Б. Приказ о создании рабочей группы
- В. Благодарственное письмо сотрудникам
- Г. График отпусков

Задание 2.

Что фиксируется в акте о внедрении инновации после завершения проекта?

- А. Список покупок для офиса
- Б. Результаты тестирования и дата начала работы
- В. Желаемый размер зарплаты сотрудников
- Г. План мероприятий на следующий год

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 документы обязательно нужны на этапе планирования внедрения инновации?

- А. Приказ о создании рабочей группы
- Б. Список личных дел сотрудников
- В. План-график работ
- Г. Журнал учёта рабочего времени

Задание 2.

Какие показателя относятся к количественным при оценке эффективности?

- А. Число обслуженных клиентов
- Б. Снижение времени ожидания в днях
- В. Мнение клиента о вежливости сотрудника
- Г. Цвет стен в кабинете

Задание 3.

Какие действия входят в этап «Мониторинг результатов» после внедрения?

- А. Сбор отзывов от получателей услуг

- Б. Составление нового плана-графика
- В. Сравнение фактических показателей с плановыми
- Г. Увольнение всех сотрудников

Задание 4.

Какие способы помогают снизить нагрузку на сотрудников при совмещении текущей работы и проекта?

- А. Чёткое распределение времени и задач
- Б. Увеличение рабочего дня до 12 часов
- В. Проведение регулярных коротких совещаний
- Г. Полный отказ от текущей работы

Тема 6. Развитие материально-технической базы и оснащение техническими средствами реабилитации (ТСР) ПК-1.4

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 аудит материально-технической базы и для чего он проводится?

Задание 2.

Какие современные технические средства реабилитации могут использоваться для маломобильных людей? Приведите два примера.

Задание 3.

Из каких основных частей состоит техническое задание для закупки оборудования?

Задание 4.

Какие данные используются для прогнозирования потребности в технических средствах реабилитации?

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 документ составляется для описания точных характеристик и количества закупаемого реабилитационного оборудования?

- А. Приказ о премировании
- Б. Техническое задание на закупку
- В. График отпусков
- Г. Акт о списании старых стульев

Задание 2.

Что из перечисленного относится к средствам альтернативной коммуникации для людей, которые не могут говорить?

- А. Электрический чайник
- Б. Кнопка вызова помощи
- В. Компьютер с программой, озвучивающей текст
- Г. Настольная лампа

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 элементы обязательно должны быть в смете на переоснащение отделения?

- А. Название оборудования и его цена
- Б. Список дней рождения сотрудников
- В. Количество единиц оборудования
- Г. Цвет стен в коридоре

Задание 2.

Какие виды оборудования чаще всего нужны для сенсорной комнаты?

- А. Сухой бассейн с шариками
- Б. Офисный принтер
- В. Световые трубки и проекторы
- Г. Кухонная плита

Задание 3.

Какие документы относятся к локальным стандартам оснащённости отделения?

- А. Положение о пункте проката технических средств реабилитации
- Б. Учебник по математике
- В. Перечень оборудования для сенсорной комнаты
- Г. Расписание автобусов

Задание 4.

Какие фактора учитываются при планировании закупок кресел-колясок для организации?

- А. Средний вес пользователя
- Б. Любимый цвет заведующего
- В. Ширина дверных проёмов в здании
- Г. Наличие комнатных растений

6.3. Критерии и шкала оценивания на основе БРС.

Критерии и балльная шкала определяются преподавателем

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ	РЕЗУЛЬТАТ БАЛЛАХ	В
<i>Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал знания предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно, и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решил предложенные практические задания без ошибок</i>	40	
<i>Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где студент демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе. Решил предложенные практические задания с небольшими неточностями.</i>	30-39	
<i>Дан ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой дисциплины, отличающийся</i>	20-29	

<p><i>недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении практических заданий.</i></p>	
<p><i>Дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Решение практических заданий не выполнено, т.е. студент не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя.</i></p>	0-19

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

Для решения задач открытого типа, ситуационных задач тестовых заданий студенту разрешается использование

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

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

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

Гостева, Л. З. Технологии социальной работы : учебное пособие / Л. З. Гостева, В. В. Ситникова. — Благовещенск : АмГУ, 2021. — 215 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/345086> (дата обращения: 14.05.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Горбунова, В. В. Технологии социальной работы : учебное пособие / В. В. Горбунова, В. В. Бруснева, Л. Ю. Гражданкина. — Ставрополь : СтГМУ, 2019. — 316 с. — ISBN 978-5-89822-613-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/512869> (дата обращения: 14.05.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

8.2 . Дополнительная литература

Власова, Т. А. Технологии социальной работы : учебно-методическое пособие / Т. А. Власова, О. В. Власова. — Сургут : СурГПУ, 2024. — 90 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/482102> (дата обращения: 14.05.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Яргина, Ю. В. Технологии социальной работы : учебное пособие / Ю. В. Яргина. — Йошкар-Ола : ПГТУ, 2017. — 174 с. — ISBN 978-5-8158-1846-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/98189> (дата обращения: 14.05.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

8.3 Нормативные правовые документы и иная правовая информация

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

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

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