

Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
«Гуманитарная академия»

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания педагогического
совета от 21.12.2020 № 3

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
от 21.12.2020 № 8/ОД

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
(на базе высшего образования)**

«Социальная работа»

Квалификация – «Специалист по социальной работе»

г. Екатеринбург

2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
1.1. Образовательная программа «Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки «Социальная работа»	
1.2. Общая характеристика образовательной программы дополнительного профессионального образования	
2. Характеристика профессиональной деятельности слушателей, освоивших ДПП – программу профессиональной переподготовки.....	4
2.1. Область профессиональной деятельности	
2.2. Объекты профессиональной деятельности	
2.3. Виды профессиональной деятельности	
2.4. Задачи профессиональной деятельности	
3. Требования к результатам освоения ДПП – программы профессиональной переподготовки.....	5
3.1. Общекультурные компетенции	
3.2. Общепрофессиональные компетенции	
3.3. Профессиональные компетенции	
4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ДПП – программы профессиональной переподготовки.....	6
4.1. Учебный план	
4.2. Календарный учебный график	
4.3. Рабочие программы учебных дисциплин (модулей)	
4.4. Формы аттестации. Оценочные средства. Контроль. Основные требования к итоговой выпускной работе	
5. Организационно-педагогические условия.....	6
5.1. Материально-техническое обеспечение	
5.2. Кадровый потенциал АНО ДПО «Гуманитарная академия»	
6. Приложение 1.Связь ДПП с профессиональным стандартом	
7. Приложение 2. Сопоставление описания квалификации в профессиональном стандарте с требованиями к результатам подготовки по ФГОС ВО (виды деятельности)	
8. Приложение 3. Сопоставление описания квалификации в профессиональном стандарте с требованиями к результатам подготовки по ФГОС ВО (трудовые действия)	
9. Приложение 4.1. Учебный план (252 ч.)	
10. Приложение 4.1.1.Индивидуальный учебный план (336 ч.)	
11. Приложение 4.1.2.Индивидуальный учебный план (500 ч.)	
12. Приложение 4.2 Календарный учебный график (252 ч.)	
13. Приложение 4.2.1. Календарный учебный график (336 ч.)	
14. Приложение 4.2.2. Календарный учебный график (500 ч.)	
15. Приложение 5. Распределение компетенций по дисциплинам (модулям)	
16. Приложение 6. Рабочие программы по дисциплинам (модулям)	
17. Приложение 7. Итоговая аттестация	
18. Приложение 8. Рекомендации к оформлению итоговой выпускной работы для слушателей программы профессиональной переподготовки «Социальная работа»	
19. Приложение 9. Учебно-методический комплекс программы	
20. Приложение 10. Описание образовательной программы	

1. Общие положения

1.1. Образовательная программа «Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки «Социальная работа» (далее ДПП), реализуемая Автономной некоммерческой организацией дополнительного профессионального образования «Гуманитарная академия» (далее АНО ДПО «Гуманитарная академия») на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности, представляет собой комплект документов, разработанных и утвержденных АНО ДПО «Гуманитарная академия» на основе следующих нормативных документов:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»
- требования ФГОС, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. № 76 «Об утверждении Федерального Государственного Образовательного стандарта высшего образования бакалавриат по направлению подготовки 39.03.02 Социальная работа», к результатам освоения образовательной программы;
- Профессиональный стандарт «Специалист по социальной работе» (утвержден приказом министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.10.2013 № 571н)

1.2. Общая характеристика образовательной программы дополнительного профессионального образования

1.2.1. Объектами профессиональной деятельности выпускников программы профессиональной переподготовки являются: отдельные лица, семьи, группы населения и общности, нуждающиеся в социальной поддержке, помощи, защите и социальном обслуживании; коллективы учреждений социальной сферы; общественные организации (фонды, ассоциации)

1.2.2. Обучение по ДПП осуществляется в заочной форме с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

1.2.3. Объем программы ДПП составляет 252 ч., вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий.

1.2.4. Срок получения образования в заочной форме, вне зависимости от применяемых образовательных технологий, составляет 1,5 месяца.

1.2.5. При реализации ДПП применяется электронное обучение и дистанционные образовательные технологии. При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья возможно применение электронного дистанционных образовательных технологий, предусматривающих возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

1.2.6. Образовательная деятельность по ДПП осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

2. Характеристика профессиональной деятельности слушателей, освоивших ДПП – программу профессиональной переподготовки

2.1. Область профессиональной деятельности слушателей, освоивших ДПП, включает: деятельность по планированию, организации, контролю и реализации социальных услуг и мер социальной поддержки населения, оказание помощи отдельным гражданам и социальным группам для предупреждения или преодоления трудной жизненной ситуации посредством предоставления социальных услуг или мер социальной поддержки

2.2. Объектами профессиональной деятельности слушателей, освоивших ДПП, являются отдельные лица, семьи, группы населения и общности, нуждающиеся в социальной поддержке, помощи, защите и социальном обслуживании; коллективы учреждений социальной сферы; общественные организации (фонды, ассоциации)

2.3. Виды профессиональной деятельности, к которым готовятся слушатели, освоившие ДПП:

- социально-технологическая;
- организационно-управленческая;
- исследовательская;
- социально-проектная.

2.4. Задачи профессиональной деятельности, которые должны уметь решать слушатели, освоившие ДПП:

все виды профессиональной деятельности:

– разработка и эффективное применение социальных технологий, учитывающих особенности современного сочетания глобального, национального и регионального, специфику социокультурного развития человека и общества, обеспечения его социального здоровья;

– целенаправленная и эффективная разработка и реализация моделей современных технологий психосоциальной, структурной и комплексно ориентированной социальной работы в области социальной защиты, социального обслуживания и социальной поддержки населения;

– обеспечение высокой культуры технологий социальной защиты, социального обслуживания и социальной поддержки населения, благополучия граждан, их физического, психического и социального здоровья; - личное участие в посреднической, социально-профилактической и консультационной деятельности, организация бесконфликтного делового общения с сотрудниками и подопечными (клиентами) по проблемам социальной адаптации, абилитации и реабилитации;

– анализ специфики социокультурного пространства, инфраструктуры обеспечения социального благополучия представителей различных общественных групп;

– анализ, структурирование, оценка социальной информации с разных точек зрения, выделение в ней главного;

– диагностика, прогнозирование, проектирование и моделирование социальных процессов и явлений в системе социальной защиты населения, обеспечения его социального здоровья;

– самостоятельное осуществление координации деятельности по выявлению лиц, нуждающихся в социальной защите;

– стимулирование мотивации профессионального развития, творческое участие в организационно-административной работе в подразделениях учреждений и служб социальной защиты населения;

– разработка предложений по повышению эффективности системы контроля деятельности и мотивации труда специалистов учреждений социальной защиты населения;

– содействие координации деятельности различных специалистов в решении задач социальной защиты населения и при работе в конкретных случаях, в организации медико-социальной помощи;

– организация делового общения, приносящего максимальную пользу социальной защите населения.

3. Требования к результатам освоения ДПП – программы профессиональной переподготовки

3.1. Слушатель, освоивший ДПП, должен обладать следующими общекультурными компетенциями:

- способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);
- способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-2);
- Способность анализировать социально-значимые проблемы и процессы (ОК-3).

3.2. Слушатель, освоивший ДПП, должен обладать следующими общепрофессиональными компетенциями:

– способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-

коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-1)

– способность работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОПК-2)

– способность соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (ОПК-3).

3.3. Слушатель, освоивший ДПП, должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими виду профессиональной деятельности:

– информирование клиента об оказываемых учреждением социального обслуживания социальных услугах. Помощь в оформлении необходимых документов и получении клиентом социальных услуг, пенсии, пособий, компенсаций и других социальных выплат в соответствии с действующим законодательством. Помощь в подготовке и подаче жалоб, в том числе с помощью электронных средств связи, на действия или бездействие органов государственной власти и местного самоуправления в случае нарушения законных прав клиента. Содействие в обеспечении безопасности клиента, вызов полиции, разъяснение клиенту основных правил обеспечения безопасности жизнедеятельности. (ПК-4);

– способность анализировать социально-значимые проблемы и процессы (ПК-2)

– владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-3)

– знание основных этапов эволюции управленческой мысли (ПК-4)

– проведение бесед, направленных на формирование у клиента позитивного психологического состояния, поддержания активного образа жизни. Содействие в получении психологической помощи. (ПК-5)

– Содействие в получении услуг по трудоустройству, помощь в подготовке и подаче документов в государственные учреждения службы занятости населения (ПК-6)

Профессиональные компетенции, соответствующие требованиям к квалификации в профессиональном стандарте представлены в **Приложении 2** и **Приложении 3**.

4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ДПП – программы профессиональной переподготовки

4.1. Учебный план

4.1.1. Учебный план предусматривает изучение дисциплин (модулей), прохождение аттестации и подготовку итоговой выпускной работы.

4.1.2. Учебный план ДПП представлен в **Приложении 4.1**.

4.1.3. Учебный план утверждается директором АНО ДПО «Гуманитарная академия».

4.1.4. Индивидуальные учебные планы ДПП представлены в **Приложениях 4.1.1, 4.1.2**.

4.2. Календарный учебный график

4.2.1. В календарном учебном графике представлено 7 недель – 1,5 месяца. Трудоемкость курса составляет 252 ч.

4.2.2. Календарный учебный график ДПП представлен в **Приложении 4.2**.

4.2.3. Календарный учебный график утверждается директором АНО ДПО «Гуманитарная академия».

4.2.4. При обучении по индивидуальным учебным планам, вне зависимости от формы обучения, объем ДПП составляет 336 ч. и/или 500 ч. Календарные учебные графики (**Приложения 4.2.1, 4.2.2**).

4.3. Рабочие программы учебных дисциплин (модулей)

4.3.1. Рабочие программы ежегодно анализируются, пересматриваются с учетом новых научных данных, практических рекомендаций и регламентаций, региональных особенностей системы образования.

4.3.2. Рабочие программы представлены в **Приложении 6** по дисциплинам (модулям):

4.4. Формы аттестации. Оценочные средства. Контроль. Основные требования к итоговой выпускной работе

В процессе обучения по ДПП предусмотрены текущий и промежуточные виды контроля.

Освоение рабочих программ модулей и/или дисциплин завершается промежуточной аттестацией слушателей, проводимой в режиме компьютерного тестирования, с помощью инструментов, встроенных в систему дистанционного обучения. Процесс тестирования автоматизирован, обеспечены автоматизированная обработка результатов тестирования, процедура оценивания, системы документирования результатов тестирования.

Рабочая программа итоговой аттестации представлена в **Приложении 7**.

Рекомендации к оформлению ИВР для специалиста по социальной работе представлены в **Приложении 8**.

5. Организационно-педагогические условия

5.1. Материально-техническое обеспечение

Основное оборудование, технические средства:

Оборудованное рабочее место для обучающегося, автоматизированное рабочее место преподавателя: ПК с программным обеспечением – 1 шт., доступ к сети Internet; ноутбуки – 3 шт., многофункциональное устройство HP OfficeJet – 1 шт., принтер Canon– 1 шт., наушники PiX – 2 шт.

Электронная среда:

Использование электронных образовательных ресурсов обеспечивается доступом педагогических работников и обучающихся к информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет).

Услуга подключения к сети Интернет предоставляется в режиме 24 часа в сутки 7 дней в неделю без учета объемов потребляемого трафика за исключением перерывов для проведения необходимых ремонтных и профилактических работ при обеспечении совокупной доступности услуг не менее 99,5% в месяц.

Для использования дистанционных образовательных технологий каждый обучающийся информируется о технических требованиях к оборудованию и каналам связи, педагогическому работнику (при необходимости) предоставляется свободный доступ к средствам информационных и коммуникационных технологий.

Рабочее место педагогического работника и обучающегося оборудовано персональным компьютером и компьютерной периферией (веб-камерой, микрофоном, аудиокolonками и (или) наушниками).

В состав программно-аппаратных комплексов включено (установлено) программное обеспечение, необходимое для осуществления образовательного процесса: общего назначения (операционная система (операционные системы), офисные приложения, средства обеспечения информационной безопасности, архиваторы, графический, видео и аудио редакторы); учебного назначения (интерактивные среды, творческие виртуальные среды и другие).

Формирование информационной среды АНО ДПО «Гуманитарная академия» осуществляется с помощью программной системы дистанционного обучения MOODLE.

Разработчики образовательных программ разрабатывают и размещают содержательный контент.

Педагогические работники планируют свою педагогическую деятельность: выбирают из имеющихся или создают нужные для обучающихся ресурсы и задания.

Администрация АНО ДПО «Гуманитарная академия», педагогические работники, обучающиеся обеспечиваются доступом к полной и достоверной информации о ходе учебного процесса, промежуточных и итоговых результатах, благодаря автоматическому фиксированию указанных позиций в информационной среде.

Обучающиеся выполняют задания, предусмотренные образовательной программой, при необходимости имеют возможность обратиться к педагогическим работникам за помощью и (или) консультацией.

Все результаты обучения сохраняются в информационной среде, на их основании формируются портфолио обучающихся и педагогических работников.

СДО АНО ДПО «Гуманитарная академия» удовлетворяет следующим требованиям по управлению курсом:

Разработчик курса должен иметь полный контроль над курсом: изменение настроек, правка содержания, обучение;

Педагогический работник имеет все возможности по организации обучения, без возможности изменять контент курса (при необходимости внести изменения, например, добавить индивидуальное задание для обучающегося, педагогический работник обращается к разработчику курса);

СДО АНО ДПО «Гуманитарная академия» обеспечивает возможность:

Загрузки курсов;

Включения в образовательную программу большого набора различных элементов: ресурсов, форумов, тестов, заданий, глоссариев, опросов, анкет, чатов, лекций, семинаров, баз данных, редактора «ленты времени», построения схем и другого;

Редактирования текстовых областей с помощью встроенного HTML-редактора;

Различных способов оценки работы обучающихся с возможностью создания собственных шкал для оценки результатов обучения по критериям;

Возможность сбора всех оценок в единый журнал, содержащий удобные механизмы для подведения итогов, создания и использования различных отчетов, импорта и экспорта оценок;

Учета и отслеживания активности обучающихся, позволяющая отслеживать участие как в курсе в целом, так и детальную информацию по каждому элементу курса;

Отправлять по электронной почте копии сообщений в форумах, а также отзывы и комментарии педагогических работников и другую учебную информацию;

Поддерживать и отображать любое электронное содержание, хранящееся как локально, так и на внешнем сайте;

Проведения учебных занятий, текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации в режиме видеоконференцсвязи (вебинара) с возможностью демонстрировать различные текстовые, графические или видеоматериалы; демонстрировать различные приложения и процессы; получать доступ к управлению удаленным компьютером; совместно работать над документами;

АНО ДПО «Гуманитарная академия» информирует слушателей о технических требованиях к оборудованию и каналам связи (при этом одинаковые требования предъявляются как к компьютеру обучающегося, так и к компьютеру педагогического работника), организует предварительную проверку связи со слушателями, создание и настройку вебинара в информационной системе видеоконференцсвязи, предоставляет преподавателям и слушателям гиперссылки на URL-адрес (адрес ресурса в сети Интернет) вебинара, предоставляет (при необходимости) рабочее место преподавателю, контроль состояния вебинара в процессе его проведения, запись вебинара, видеомонтаж вебинара (при необходимости), предоставление слушателям доступа к записи вебинара.

5.2. Кадровый потенциал АНО ДПО «Гуманитарная академия»

Уровень квалификации педагогических работников АНО ДПО «Гуманитарная академия» соответствует квалификационным характеристикам по соответствующей должности.

АНО ДПО «Гуманитарная академия» организует методическое сопровождение (обеспечение информацией, посещение специализированных семинаров, научно-практических конференций, выставок и другое) педагогических работников, применяющих электронное обучение, использующих дистанционные образовательные технологии.

АНО ДПО «Гуманитарная академия» организует для сотрудников соответствующее дополнительное профессиональное образование (повышение квалификации и (или) профессиональную переподготовку).

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования
«Гуманитарная академия»

Связь ДПП с профессиональным стандартом

Наименование программы	Наименование выбранного профессионального стандарта (одного или нескольких), ОТФ и (или) ТФ
1	2
Дополнительная профессиональная программа - программа профессиональной переподготовки «Социальная работа»	Профессиональный стандарт «Специалист по социальной работе» (утвержден приказом министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.10.2013 № 571н)

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования
«Гуманитарная академия»

**Сопоставление описания квалификации в профессиональном стандарте с
требованиями к результатам подготовки по ФГОС ВО**

Наименование программы	Наименование выбранного профессионального стандарта, ОТФ	
«Социальная работа»	Профессиональный стандарт Специалист по социальной работе	Уровень квалификации ОТФ
Вид профессиональной деятельности: Деятельность по реализации социальных услуг и мер социальной поддержки населения		
Обобщенные трудовые функции (ОТФ)		
Выявление граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации		6
Определение объема, видов и форм социального обслуживания и мер социальной поддержки, в которых нуждается гражданин для преодоления		6
Организация социального обслуживания и социальной поддержки граждан с учетом их индивидуальной потребности		6
Вид профессиональной деятельности: Деятельность по планированию, организации и контролю за реализацией социальных услуг и мер социальной поддержки		
Прогнозирование и проектирование реализации социального обслуживания, объема и качества оказываемых социальных услуг, мер социальной поддержки		7
Организация деятельности подразделения (группы специалистов) по реализации социальных услуг и мер социальной поддержки		7
Контроль качества и эффективности социального обслуживания граждан и предоставления мер социальной поддержки		7
Подготовка предложений по формированию социальной политики, развитию социальной помощи и социального обслуживания населения		7

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования
«Гуманитарная академия»

**Сопоставление описания квалификации в профессиональном стандарте
с требованиями к результатам подготовки по ФГОС ВО (трудовые действия)**

Область профессиональной деятельности	Типы задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности	Объекты профессиональной деятельности
Образование и наука (в сфере научных исследований)	Научно-исследовательский	<ul style="list-style-type: none"> - организация и проведение прикладных исследований в области социальной работы, анализ полученных данных с использованием количественных и качественных методов; - использование информационных технологий для сбора и анализа необходимых данных; - создание аналитических отчетов по проблемам качества предоставления социальных услуг, перспективам развития и совершенствования социальной и медико-социальной помощи и организации социального обслуживания населения; - участие в организации деятельности по удовлетворению особых образовательных потребностей различных групп населения, направленных на повышение уровня их социальной адаптации и реабилитации, обеспечения здорового образа жизни; осуществление профессионального самообразования и личностного роста. 	<ul style="list-style-type: none"> - отдельные лица; - семьи; - группы населения.
Социальное обслуживание; сфера социальной защиты населения	Социально-технологический	<ul style="list-style-type: none"> - выявление и оценка потребностей отдельных граждан, семей и иных социальных групп в социальном обеспечении, социальной и социально-медицинской помощи и социальном обслуживании; - выбор, адаптация и предоставление типовых социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-трудовых, социально-правовых услуг, а также услуг в целях повышения коммуникационного потенциала отдельными лицами и семьями; 	<ul style="list-style-type: none"> - отдельные лица; - семьи; - группы населения; - общности, нуждающиеся в социальной защите и/или социально-медицинской помощи

	<p>Организационно-управленческий</p>	<ul style="list-style-type: none"> - обеспечение организационно-управленческой деятельности в организациях или подразделениях, реализующих меры социальной защиты граждан; - содействие в осуществлении планирования, организации и контроля над реализацией мер социальной защиты, в том числе социальных и социально-медицинских услуг; - применение технологий маркетинговой деятельности в процессе реализации социальной работы; - ведение необходимой документации и организация документооборота в подразделениях организаций социального обслуживания и организаций, реализующих меры социальной защиты граждан - участие в социально-проектной деятельности, направленной на оценку и повышение качества социальной работы и обеспечение социального благополучия личности и общества; - привлечение внимания к социальным проблемам, формирование позитивного имиджа социальной работы и реализующих ее специалистов, создание условий для обеспечения государственно-частного партнерства в процессе реализации социальной работы. 	<ul style="list-style-type: none"> - отдельные лица; - семьи; - группы населения; - общности, нуждающиеся в социальной защите и/или социально-медицинской помощи.
--	--------------------------------------	---	---

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования
«Гуманитарная академия»

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания педагогического
совета от 21.12.2020 № 3

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
от 21.12.2020 № 8/ОД

УЧЕБНЫЙ ПЛАН
дополнительной профессиональной программы
профессиональной переподготовки
«Социальная работа»

Объем образовательной программы: 252 часа

Срок обучения: 1,5 месяца

Режим занятий: 8 часов (в день)

5 дней (в неделю)

Форма обучения: заочная с применением
электронного обучения и дистанционных
образовательных технологий

№ п/п	Наименование дисциплины	Всего часов	В том числе часов		форма контроля (зачет, экзамен)
			Теория	Практические занятия	
1.	Основы менеджмента	28	18	10	экзамен
2.	Организационное поведение	28	18	10	экзамен
3.	Деловое общение	28	18	10	зачет
4.	Социальная политика государства	40	30	10	экзамен
5.	Право социального обеспечения	40	30	10	экзамен
6.	Трудовое право и регулирование трудовых отношений	40	30	10	зачет
7.	Основы конституционного права	30	20	10	зачет
8.	Экзамен	8	8	-	Итоговый экзамен
9.	Итоговая выпускная работа	10	10	-	Итоговая выпускная работа
	Итого	252	182	70	

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования
«Гуманитарная академия»

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания педагогического
совета от 21.12.2020 № 3

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
от 21.12.2020 № 8/ОД

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН
дополнительной профессиональной программы
профессиональной переподготовки
«Социальная работа»

Объем образовательной программы: 336 часа

Срок обучения: 2 месяца

Режим занятий: 8 часов (в день)

5 дней (в неделю)

Форма обучения: заочная с применением
электронного обучения и дистанционных
образовательных технологий

№ п/п	Наименование дисциплины	Всего часов	В том числе часов		форма контроля (зачет, экзамен)
			Теория	Практические занятия	
1.	Основы менеджмента	32	20	12	экзамен
2.	Организационное поведение	32	20	12	экзамен
3.	Деловое общение	32	20	12	зачет
4.	Социальная политика государства	56	40	16	экзамен
5.	Право социального обеспечения	56	40	16	экзамен
6.	Трудовое право и регулирование трудовых отношений	56	40	16	зачет
7.	Основы конституционного права	40	30	10	зачет
8.	Экзамен	12	12	-	Итоговый экзамен
9.	Итоговая выпускная работа	20	20	-	Итоговая выпускная работа
	Итого	336	242	94	

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования
«Гуманитарная академия»

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания педагогического
совета от 21.12.2020 № 3

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
от 21.12.2020 № 8/ОД

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН
дополнительной профессиональной программы
профессиональной переподготовки
«Социальная работа»

Объем образовательной программы: 500 часа

Срок обучения: 3 месяца

Режим занятий: 8 часов (в день)

5 дней (в неделю)

Форма обучения: заочная с применением
электронного обучения и дистанционных
образовательных технологий

№ п/п	Наименование дисциплины	Всего часов	В том числе часов		форма контроля (зачет, экзамен)
			Теория	Практические занятия	
1.	Основы менеджмента	56	40	16	экзамен
2.	Организационное поведение	56	40	16	экзамен
3.	Деловое общение	56	40	16	зачет
4.	Социальная политика государства	80	60	20	экзамен
5.	Право социального обеспечения	80	60	20	экзамен
6.	Трудовое право и регулирование трудовых отношений	80	60	20	зачет
7.	Основы конституционного права	60	40	20	зачет
8.	Экзамен	16	16	-	Итоговый экзамен
9.	Итоговая выпускная работа	16	16	-	Итоговая выпускная работа
	Итого	500	372	128	

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования
«Гуманитарная академия»

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания педагогического
совета от 21.12.2020 № 3

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
от 21.12.2020 № 8/ОД

КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК
дополнительной профессиональной программы
профессиональной переподготовки
«Социальная работа»

Нормативный срок обучения – 1,5 месяца – 7 недель;
Трудоемкость курса составляет 252 ч.

Месяц	1 месяц				29 - 4	2 месяц	12 - 18
	Даты	1 - 7	8 - 14	15 - 21		22 - 28	
№ п/п	1	2	3	4	5	6	7
Виды деятельности обучающихся	Т	Т	Т	Т	Т	Т	ИА

Т – теоретическое обучение

ИА – итоговая аттестация

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования
«Гуманитарная академия»

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания педагогического
совета от 21.12.2020 № 3

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
от 21.12.2020 № 8/ОД

КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК
дополнительной профессиональной программы
профессиональной переподготовки
«Социальная работа»

Нормативный срок обучения – 2 месяца – 9 недель;
Трудоемкость курса составляет 336 ч.

Месяц	1 месяц				29 - 4	2 месяц			26 - 30
	Даты	1 - 7	8 - 14	15 - 21		22 - 28	5 - 11	12 - 18	
№ п/п	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Виды деятельности обучающихся	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	ИА

Т – теоретическое обучение

ИА – итоговая аттестация

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования
«Гуманитарная академия»

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания педагогического
совета от 21.12.2020 № 3

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
от 21.12.2020 № 8/ОД

КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК
дополнительной профессиональной программы
профессиональной переподготовки
«Социальная работа»

Нормативный срок обучения – 3 месяца – 13 недель;
Трудоемкость курса составляет 500 ч.

Месяц	1 месяц				29 - 4	2 месяц			26 - 2
	Даты	1 - 7	8 - 14	15 - 21		22 - 28	5 - 11	12 - 18	
№ п/п	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Виды деятельности обучающихся	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т

Месяц	3 месяц			24 - 30
	Даты	3 - 9	10 - 16	
№ п/п	10	11	12	13
Виды деятельности обучающихся	Т	Т	Т	ИА

Т – теоретическое обучение

ИА – итоговая аттестация

Распределение компетенций по дисциплинам (модулям)

	Основы менеджмента	Организационное поведение	Деловой этикет	Социальная политика государства	Право социального обеспечения	Трудовое право и регулирование трудовых отношений	Основы конституционного права
способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1)							
способность работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОПК-2)							
способность анализировать социально-значимые проблемы и процессы (ОК-3).							
Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-1)							
способность соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (ОПК-3)							
информирование клиента об оказываемых учреждением социальных услугах. Помощь в оформлении необходимых документов и получении клиентом социальных услуг, пенсии, пособий, компенсаций и других социальных выплат в соответствии с действующим законодательством. Помощь в подготовке и							

подаче жалоб, в том числе с помощью электронных средств связи, на действия или бездействие органов государственной власти и местного самоуправления в случае нарушения законных прав клиента. Содействие в обеспечении безопасности клиента, вызов полиции, разъяснение клиенту основных правил обеспечения безопасности жизнедеятельности. (ПК-4);							
способность анализировать социально-значимые проблемы и процессы (ПК-2)							
владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-3)							
знание основных этапов эволюции управленческой мысли (ПК-4)							
проведение бесед, направленных на формирование у клиента позитивного психологического состояния, поддержания активного образа жизни. Содействие в получении психологической помощи (ПК-5)							
содействие в получении услуг по трудоустройству, помощь в подготовке и подаче документов в государственные учреждения службы занятости населения (ПК-6)							

Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
«Гуманитарная академия»

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания педагогического
совета от 21.12.2020 № 3

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
от 21.12.2020 № 8/ОД

Рабочие программы по дисциплинам (модулям)

Дополнительной профессиональной программы –
программы профессиональной переподготовки
«Социальная работа»

г. Екатеринбург

2020 г.

Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
«Гуманитарная академия»

Рабочая программа дисциплины

Основы менеджмента

Дополнительной профессиональной программы –
программы профессиональной переподготовки

«Социальная работа»

г. Екатеринбург

2020 г.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ:

Цель дисциплины - достижение слушателем глубокого понимания сущности управленческих отношений, являющихся основой эффективной работы организации на всех уровнях.

Задачи дисциплины:

- дать слушателям представление об организации как объекте управления;
- раскрыть содержание и особенности управленческого труда менеджера;
- раскрыть концепцию функций менеджмента как основу управленческой деятельности;
- изучить процессы и методы управления организацией.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ДПП:

Дисциплина «Основы менеджмента» раскрывает теоретические основы управления социально-экономической системой, сущность, принципы, законы и способы организации управленческой деятельности. Дисциплина «Основы менеджмента» относится к базовой части общепрофессионального цикла учебного плана

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

<i>Вид компетенции</i>	<i>Компетенция</i>	<i>Знания, Умения, Владения</i>	
Профессиональные	ПК-4 знанием основных этапов эволюции управленческой мысли	Знания:	основные этапы развития менеджмента как науки и профессии
			принципы развития и закономерности функционирования организации
			роли, функции и задачи менеджера в современной организации
		Умения:	ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций
	Владения:	методами и приемами, предлагаемыми основными ведущими школами и направлениями экономической науки	
ПК-5 способностью проектировать			принципы целеполагания, виды и методы организационного

организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования	Знания:	планирования типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования
	Умения:	анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию
	Владения:	методами проектирования организационной структуры, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования
ПК-6 готовностью к разработке процедур и методов контроля	Знания:	основные виды и процедуры внутриорганизационного контроля
	Умения:	разрабатывать процедуры и методы контроля
	Владения:	методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль) способами, методами разработки процедур и методов контроля
ПК-7 способностью использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач	Умения:	разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации
	Владения:	навыками практического использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач
ПК-8 способностью к анализу и проектированию межличностных, групповых и	Знания:	способы и методы анализа и проектирования межличностных, групповых и организационных

	организационных коммуникаций		коммуникаций
		Умения:	анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности
		Владения:	способами и методами анализа и проектирования межличностных, групповых и организационных коммуникаций
	ПК-9 способностью оценивать условия и последствия принимаемых организационно-управленческих решений	Знания:	виды управленческих решений и методы их принятия
		Умения:	анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию
			ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций
Владения:	методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль)		

4. УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Основы менеджмента	28
Общая характеристика менеджмента	7
Развитие теории и практики менеджмента	7
Внутренняя и внешняя среды организации	7
Постановка целей и планирование в организации	7

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1. Общая характеристика менеджмента

Понятие менеджмента и его роли в общественном развитии. Предмет науки управления. Методы управления. Организация как объект управления. Позиция менеджмента внутри организации. Менеджмент как особая профессиональная деятельность. Понятие об уровнях

управления. Функции и роли руководителя. Требования к профессиональной компетенции менеджера.

Тема 2. Развитие теории и практики менеджмента

Управленческие революции. Идеи Р. Оуэна и их значение для науки управления. Предпосылки возникновения научных теорий в управлении. Школа научного управления. Идеи Г. Форда. Административная (классическая) школа менеджмента. Концепция идеальной бюрократии М. Вебера. Школа человеческих отношений. Хотгорнские эксперименты. Эмпирический подход. Теория социальных систем. Школа науки управления. Системный подход к управлению. Ситуационный подход к управлению. Новейшие исторические тенденции. Развитие управленческой мысли в отечественной науке. Тектология А. Богданова. Теория социалистической рационализации О. Ерманского. Концепция НОТ (А. Журавский, П. Керженцев и др.). Культура труда и управления А. Гастева. Социальная инженерия и практика нововведений (А. Гастев, Н. Витке, Ф. Дунаевский). Американская модель менеджмента. Особенности японской модели менеджмента. Особенности западноевропейской модели менеджмента.

Тема 3. Внутренняя и внешняя среды организации

Характеристика целей, структуры, задач, технологий и трудовых ресурсов – основных внутренних ситуационных переменных организаций. Корпоративная культура в современных условиях. Определение внешней среды организации. Основные факторы внешней среды и их взаимосвязь. Характеристики внешней среды. Международная среда бизнеса. Стратегии выхода на международные рынки. Менеджмент в глобальном масштабе

Тема 4. Постановка целей и планирование в организации

Значение целей и планов. Миссия организации. Цели организации. Иерархия целей. Критерии эффективности целей. Типы и модели планирования: управление по целям, единовременные и постоянные планы, ситуационные планы. Система планов на предприятии и их взаимосвязь. Принципы и методы планирования. Тактика, политика, процедуры и правила. Традиционные подходы к планированию. Современные подходы к планированию. Внедрение планирования в масштабах организации.

6. ВИДЫ КОНТРОЛЯ

По завершении обучения проводится экзамен в форме компьютерного тестирования

7. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

1 Гительман Л. Д. Менеджмент - твоя работа. Действуй на опережение!: учебник для студентов вузов, обуч. по направл. 38.03.02 «Менеджмент» / Л. Д. Гительман. - М. : ИНФРА-М, 2015. - 544 с.

2 Практический менеджмент: учеб. пособие для студентов вузов / Э. М. Коротков, М. Б. Жернакова, О. Н. Александрова и др.; под общ. ред. Э. М. Короткова. - М.: ИНФРА-М, 2015. - 330 с.

3 Резник С.Д. Введение в менеджмент: учеб. Пособие для студентов вузов, обуч. По направл. 080200 «Менеджмент»/ С.Д. Резник, И.А. Игошина; [под ред. С.Д. Резника]. – 2-е изд., доп. – М.: ИНФРА-М, 2014. – 416с.

Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
«Гуманитарная академия»

Рабочая программа дисциплины

Организационное поведение

Дополнительной профессиональной программы –
программы профессиональной переподготовки
«Социальная работа»

г. Екатеринбург

2020 г.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ:

Цель дисциплины - формирование у слушателей системных знаний о поведении людей в различных организациях, влиянии функциональной и личностной компоненты коммуникативных отношений, социально-психологических особенностях взаимодействия людей, структуре мотивационных факторов поведения людей в организации; формирование практических навыков управления поведением людей.

Задачи дисциплины:

- изучение основных теорий и концепций организационного поведения для управления персоналом организаций;
- выработка умения анализировать и диагностировать конкретные профессиональные ситуации, ставить цели, задачи и находить методы их решения;
- овладение современным инструментарием управления человеческими ресурсами

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ДПП:

Дисциплина «Организационное поведение» относится к базовой части общепрофессионального цикла учебного плана.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

<i>Вид компетенции</i>	<i>Компетенции</i>	<i>Название компетенции</i>	<i>Составляющие компетенции</i>	
Профессиональные	ПК-3	Владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуру	Знания:	Знает основные методы и технологии управления персоналом и его развитием
			Умения:	Умеет использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования
			Владение:	Владеет современным инструментарием управления человеческими ресурсами

4. УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Организационное поведение	28
Основы теории организационного поведения	7
Личность в организации	7
Ценности и установки работников в организации, переговоры	7
Управление конфликтами и стрессами в организации	7

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1 Основы теории организационного поведения.

Содержание темы: Предмет теории организационного поведения. Понятие, генезис и цели организационного поведения. Междисциплинарный характер теории организационного поведения. Основопологающие концепции организационного поведения. Элементы системы организационного поведения. Модели организационного поведения. Современные проблемы ОП. Особенности организационного поведения в России.

Тема 2 Личность в организации.

Содержание темы: Понятие личности и ее структура. Процесс формирования и развития личности. Современные теории личности. Типологии личностей. Методики измерения психологических характеристик личности: тест Майерс-Бриггс, тест Раймонда-Кеттела, цветовой тест Люшера, теория соответствия личности работе, "шестигранник Холланда", тест Айзенка, модель "Большая пятерка" личностных качеств. Формирование индивидуальности человека. Характеристики индивидуальности человека: допущение авторитаризма, догматизм, локус контроля, типы личности А и Б, самооффективность, восприятие риска, реактивность/проактивность, креативность и инновационность, макиавеллизм, достижительность, перфекционизм. Эмоциональный интеллект.

Тема 3 Ценности и установки работников в организации, переговоры.

Содержание темы: Ценности: классификации, примеры, влияние на организационное поведение. Динамика ценностей российских работников. Верования: виды, примеры, связь с ценностями. Работа с верованиями. Принципы работников организации. Установки работников: понятие, компоненты, функции. Методы изменения установок. Когнитивный диссонанс. Удовлетворенность работой. Вовлеченность в работу. Приверженность организации. Желание остаться /покинуть организацию. Переговоры как образ мышления и жизни. Предмет переговоров. Позиции и пропозиции. Диагностика переговоров. Этапы переговорного процесса. Типичные модели поведения на переговорах. Техника взаимодействия. Аргументация. Наиболее распространенные виды переговоров. Ведение переговоров в условиях критической ситуации. Влияние национальных различий на процесс деловых переговоров.

Тема 4 Управление конфликтами и стрессами в организации.

Содержание темы: Природа конфликта. Конфликтная ситуация. Инцидент. Фрустрация. Причины конфликтов. Модель конфликта. Классификация конфликтов. Типы поведения людей в конфликтной ситуации. Методы разрешения конфликтов. Управление конфликтами. Роль конфликта в современных организациях. Причины и симптомы стресса. Влияние стресса на здоровье работников. Психологические проблемы, вызываемые стрессом. Поведенческие проблемы, обусловленные стрессом. Влияние стрессов на деятельность организации. Индивидуальные методы борьбы со стрессом. Способы борьбы со стрессом в организации

6. ВИДЫ КОНТРОЛЯ

По завершении обучения проводится зачет в форме компьютерного тестирования

7. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

Основная литература

1. Мкртычян Г. А. ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ПОВЕДЕНИЕ. Учебник и практикум для академического бакалавриата [Электронный ресурс] : М.:Издательство Юрайт , 2019 - 237 - Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/organizacionnoe-povedenie-433912> 2.
2. Резник С.Д. Организационное поведение : Учебник [Электронный ресурс] : ИНФРА-М , 2020 - 460 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/document?id=356168> 3.
3. Семенов А.К., Набоков В.И. Организационное поведение Учебник [Электронный ресурс]: Дашков и К , 2020 - 268 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/document?id=358190>

Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
«Гуманитарная академия»

Рабочая программа дисциплины

Деловое общение

Дополнительной профессиональной программы –
программы профессиональной переподготовки

«Социальная работа»

г. Екатеринбург

2020 г.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ:

Цель дисциплины - формирование у слушателей системы знаний теории деловых коммуникаций, развитие навыков эффективных коммуникаций: деловая беседа, телефонные переговоры, публичные выступления, переговоры, работа с документами.

Задачи дисциплины:

- формирование понимания социально-психологических основ делового общения;
- развитие навыков организации делового общения (деловой беседы, публичных выступлений, переговоров, работы с деловыми документами);
- выявление роли различных факторов, снижающих эффективность процессов делового общения; формировании основ этики и этикета делового общения.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ДПП:

Дисциплина «Деловое общение» относится к базовой части общепрофессионального цикла учебного плана.

Дисциплина направлена на овладение принципами делового общения на основе знания деловой этики и требований этикета к профессиональному поведению

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

<i>Вид компетенции</i>	<i>Компетенции</i>	<i>Название компетенции</i>	<i>Составляющие компетенции</i>	
Общепрофессиональные	ОПК-2	Способность работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знания:	Влияние культурных особенностей поведения людей на деловые отношения; процесс многообразия культур и цивилизаций в истории обществ; основы межкультурных коммуникаций и взаимовлияния культур; направления межэтнического и межконфессионального диалога, этнические стереотипы, их характеристики и значения для коммуникации
			Умения:	поддерживать партнерские отношения в коллективе; работать в коллективе; работать в команде, взаимодействовать на основе сотрудничества для достижения намеченных целей; с помощью коллег критически оценить свои достоинства и недостатки, делать необходимые выводы; осуществлять деятельность, связанную с руководством или действиями отдельных

				сотрудников; демонстрировать уважение к людям, толерантность к другой культуре
			Владение:	работать в коллективе; способностью социального взаимодействия и поддержания партнерских взаимоотношений; навыками делового общения в стандартны

4. УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Деловое общение	28
Теоретические основы делового общения	14
Невербальные средства общения, Речевая культура делового разговора	7
Этика и этикет делового общения	7

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1 Теоретические основы делового общения

Содержание темы: Лекция: Сущность, функции и структура общения. Сущность, виды и функции делового общения. Культура делового общения. Коммуникативная сторона общения. Структура и принципы коммуникации. Модель коммуникативного процесса. Управление вниманием. Интерактивная сторона общения. Особенности взаимодействия людей в общении. Характеристика теорий поведения. Трансактная теория Э. Берна. Перцептивная сторона общения. Особенности восприятия людьми друг друга. Первое впечатление. Длительное общение. Механизмы восприятия и взаимопонимания. Стили общения. Ритуальное общение. Манипулятивное общение. Гуманистическое общение. Механизмы воздействия на партнера. Практическое занятие: Коммуникативная сторона общения. Интерактивная сторона общения. Перцептивная сторона общения. Стили общения

Тема 2 Невербальные средства общения, Речевая культура делового разговора.

Содержание темы: Лекция: Кинесические особенности общения. Классификация и особенности основных жестов. Характеристика жестов и поз. Межнациональные различия жестов. Проксемические особенности общения. Пространственное расположение собеседников и дистанция между ними. Взаимоотношения партнеров во времени. Стол переговоров. Национальные особенности пространственного расположения собеседников. Особенности визуального контакта. Характеристика взглядов человека. Виды взглядов и их трактовка. Национальные особенности визуального контакта. Паралингвистические особенности общения. Эмоциональная выразительность речи. Характеристика «удачного» и «неудачного» голоса. Признаки недостатков речи. Проксемические особенности общения. Особенности визуального контакта. Паралингвистические особенности общения. Культура речи делового человека. Понятие и слагаемые культуры речи. Особенности речевой культуры. Развитие речевой культуры. Публичные выступления. Подготовка к публичному выступлению. Условия и приемы поддержания внимания к выступлению. Завершение выступления. Культура делового спора. Принципы честного спора. Позволятельные и непозволятельные уловки. Психологические механизмы влияния на партнера. Характеристика механизмов психологического воздействия. Знаки внимания в общении. Приемы формирования аттракции. Культура слушания партнера. Стили и виды слушания. Методы эффективного слушания. Типичные ошибки в процессе слушания. Развитие техники слушания. Барьеры в общении и их

преодоление. Практическое занятие: Мастерство публичного выступления. Доказательства и аргументация в споре. Опровержение позиции оппонента и ответы на вопросы. Уловки в споре

Тема 3 Этика и этикет делового общения

Содержание темы: Лекция. Роль этики в деловом общении. Этические принципы и нормы в деловых отношениях. «Золотое» правило этики общения. Деловая этика и этикет: характеристика понятий, основные принципы делового этикета. Особенности служебного этикета. Нормы этикета. Приветствия, представления, знакомства. Визитные карточки. Этикет телефонных разговоров. Особенности телефонного общения. Рекомендации по ведению телефонных разговоров. Завершение телефонного разговора. Культура деловой переписки. Стандарты деловой переписки. Информативность и убедительность делового письма. Резолюции и визы. Прием и общение с посетителями. Подарки и сувениры в деловой сфере. Цветочный этикет. Официальные приемы. Виды официальных приемов. Организация приемов и правила поведения на них. Имидж делового человека. Практика. Культура деловой переписки. Имидж делового человека. Модели поведения и самоподача в общении. Официальные приемы.

6. ВИДЫ КОНТРОЛЯ

По завершении обучения проводится зачет в форме компьютерного тестирования

7. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

Основная литература

1. Дзялошинский И. М., Пильгун М. А. ДЕЛОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ. ТЕОРИЯ И ПРАКТИКА. Учебник для бакалавров [Электронный ресурс] : М.:Издательство Юрайт , 2019 - 433 - Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/delovye-kommunikacii-teoriya-i-praktika-425851>
2. Кузнецов И.Н. Деловое общение : Учебное пособие [Электронный ресурс] : Дашков и К , 2020 - 524 - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=358544>

Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
«Гуманитарная академия»

Рабочая программа дисциплины

Трудовое право и регулирование трудовых отношений

Дополнительной профессиональной программы –
программы профессиональной переподготовки
«Социальная работа»

г. Екатеринбург

2020 г.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ:

Цель дисциплины - формирование у слушателей набора компетенций, включающих знания, понимания и навыки в области трудового права, способных к самостоятельному осмыслению и практическому применению полученных знаний для компетентного их применения в профессиональной деятельности

Задачи дисциплины:

– сформировать у слушателей осознанное, опирающееся на научные концепции представление на правовое регулирование отношений в сфере наемного труда в РФ, умения обозначить направления (тенденции) развития законодательства и практики его применения в данном сегменте;

– сформировать у слушателей навыки применения норм трудового законодательства в практической сфере, в том числе навыки подготовки юридической документации, толкования нормативно-правовых актов и актов судебной практики, навыки принятия законно обоснованных и юридически грамотных решений в соответствующей сфере.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ДПП:

Дисциплина «Трудовое право и регулирование трудовых отношений» относится к базовой части профессионального цикла учебного плана. Входными требованиями, необходимыми для освоения дисциплины, является наличие у обучающихся компетенций, сформированных при изучении дисциплины «Основы менеджмента».

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

<i>Вид компетенции</i>	<i>Компетенции</i>	<i>Название компетенции</i>	<i>Составляющие компетенции</i>	
Профессиональные	ПК-10	Способность участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	Знания:	-
			Умения:	Применять правила юридической техники при конструировании норм трудового права
			Владение:	Навыки по составлению норм права, разработки проектов локально-правовых трудовых актов
Профессиональные	ПК-11	Способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	Знания:	Источников правового регулирования трудо-правовых отношений, базовой терминологии трудового права
			Умения:	Проводить поиск, отбор, систематизацию источников правового регулирования трудо-правовых отношений
			Владение:	Навыки подготовки и представления (доведения до сведения субъектов права) информации о законодательстве, применимом для регулирования трудо-

				правовых отношений
Профессиональные	ПК-12	Способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	Знания:	Источников правового регулирования трудо-правовых отношений, базовой терминологии трудового права
			Умения:	Проводить поиск, отбор, систематизацию источников правового регулирования трудо-правовых отношений
			Владение	Навыки подготовки и представления (доведения до сведения субъектов права) информации о законодательстве, применимом для регулирования трудо-правовых отношений
Профессиональные	ПК-13	Способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	Знания:	Системы юридических фактов в области правового регулирования трудо-правовых отношений, системы доказательств, фактов и обстоятельств, имеющих юридическое значение в сфере трудового права
			Умения:	Определять круг обстоятельств, имеющих юридическое значение в конкретной трудо-правовой ситуации
			Владение	Навыки определения состава обстоятельств, имеющих юридическое значение, а также состава доказательств, их подтверждающих
Профессиональные	ПК-14	Владение навыками подготовки юридических документов	Знания:	Виды юридических документов, образующихся в процессе правового регулирования общественных отношений в трудовом праве
			Умения:	Подготавливать и оформлять отдельные виды юридических документов, образующихся в трудовом праве
			Владение:	Навыками подготовки юридических документов, образующихся в трудовом праве
Профессиональные	ПК-15	Способность толковать нормативно-правовые акты	Знания:	Системные связи между источниками трудо-правового регулирования
			Умения:	Анализировать содержание источников трудо-правового регулирования, с использованием приемов и способов толкования норм права
			Владение:	Навыки установления истинного значения трудо-правовых норм

4. УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Трудовое право и регулирование трудовых отношений	40
Понятие, предмет, метод и система трудового права, источники трудового права	10
Правовое регулирование занятости и трудоустройства	10
Трудовой договор, трудовая дисциплина, Рабочее время и время отдыха	10
Материальная ответственность сторон трудового договора, защита прав и законных интересов субъектов в трудовом праве	5
Правовое регулирование охраны труда	5

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1 Понятие, предмет, метод и система трудового права, источники трудового права (10 ч.)

Трудовое право – одна из основных отраслей российского права. Место трудового права в системе права России. Понятие и значение трудового права.

Предмет трудового права: трудовые отношения работников с работодателями. Иные отношения, тесно связанные с трудовыми отношениями.

Метод трудового права и его особенности. Соотношение централизованного, коллективно-договорного и индивидуально-договорного регулирования трудовых отношений. Единство и дифференциация трудового права. Особые способы защиты прав и законных интересов субъектов. Участие профсоюзов в регулировании отношений, связанных с трудом.

Основные задачи трудового права на современном этапе. Функции трудового права.

Система трудового права и система трудового законодательства. Отграничение трудового права от смежных отраслей права, связанных с трудовой деятельностью (гражданского, административного, права социального обеспечения и др.).

Тенденции реформирования трудового законодательства РФ в современный период.

Предмет и система трудового права как науки.

Тема 2 Правовое регулирование занятости и трудоустройства. (10 ч.)

Понятие заработной платы (оплаты труда) по трудовому праву и ее функции. Минимальная заработная плата и прожиточный минимум в Российской Федерации. Индексация заработной платы.

Тарифная система оплаты труда и ее элементы.

Системы заработной платы (повременная, сдельная и их разновидности). Материальное стимулирование: премирование, вознаграждение по итогам работы за год, вознаграждение за выслугу лет.

Оплата труда при отклонении от условий работы, предусмотренных тарифами. Порядок и сроки выплаты заработной платы. Ограничение удержаний из заработной платы, ограничение размера удержаний из заработной платы. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы.

Тема 3 Трудовой договор, трудовая дисциплина, Рабочее время и время отдыха (10 ч.)

Понятие трудового договора. Отграничение трудового договора от смежных гражданско-правовых договоров. Стороны трудового договора. Содержание и форма трудового договора. Гарантии при приеме на работу. Общий порядок заключения трудового договора, оформление приема на работу. Испытательный срок.

Изменение трудового договора: понятие и виды. Перевод на другую работу: понятие и виды. Изменение существенных условий труда и его правовые последствия. Отстранение от работы и его правовые последствия.

Классификация оснований прекращения трудового договора. Расторжение трудового договора по инициативе работника. Основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя. Порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя и

юридические гарантии охраны прав работников. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Прекращение трудового договора вследствие установленных ТК РФ или федеральным законом правил при заключении трудового договора.

Порядок оформления увольнения работников и производство расчета с ними. Выходное пособие.

Тема 4 Материальная ответственность сторон трудового договора, защита прав и законных интересов субъектов в трудовом праве. (5 ч.)

Понятие материальной ответственности сторон трудового договора, ее значение, отличие от гражданско-правовой ответственности. Виды материальной ответственности.

Виды материальной ответственности работников: ограниченная и полная. Индивидуальная и коллективная (бригадная) полная материальная ответственность работников. Определение размера ущерба и порядок его возмещения.

Материальная ответственность работодателя: понятие, виды.

Определение размера возмещения и порядок взыскания. Компенсация морального вреда.

Формы и способы защиты прав и законных интересов субъектов в трудовом праве. Самозащита работниками прав и свобод.

Защита интересов работников профессиональными союзами.

Судебная защита трудовых прав и законных интересов: общая характеристика

Государственный надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде и охраной труда: понятие, виды, система органов надзора и контроля. Федеральная инспекция труда Российской Федерации и ее территориальные управления. Специализированные органы государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и законодательство об охране труда. Роль прокуратуры в надзоре за соблюдением трудового законодательства.

Тема 5 Правовое регулирование охраны труда. (5 ч)

Понятие охраны труда. Содержание института охраны труда по трудовому праву. Нормы и правила по охране труда (межотраслевые, отраслевые), инструкции по охране труда (типовые, отраслевые, локальные).

Право работника на охрану труда и его гарантии.

Управление охраной труда, планирование и финансирование мероприятий по охране труда. Инструктаж по охране труда и пожарной безопасности: понятие, виды, процедура и основания проведения. Аттестация рабочего места по условиям труда. Расследование и учет несчастных случаев на производстве.

Особенности охраны труда отдельных категорий работников.

Ответственность работодателя за нарушение требований охраны труда.

6. ВИДЫ КОНТРОЛЯ

По завершении обучения проводится экзамен в форме компьютерного тестирования

7. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

Основная литература

1. Конституция РФ (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.) [Электронный ресурс] / <http://base.consultant.ru>
2. Трудовой кодекс Российской Федерации: федеральный закон от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ (в ред. от 30.12.2015 г. № 434 -ФЗ) [Электронный ресурс] / <http://base.consultant.ru>
3. Трудовое право России: Учебник / Отв. ред.: заслуженный деятель науки РФ, доктор юридических наук, профессор Ю. П. Орловский и доктор юридических наук А. Ф. Нуртдинова. – 3-е изд.- М: Юрид. Фирма «КОНТРАКТ»: «ИНФРА-М», 2014.-648 с.
4. Трудовое право: учебник / Н.А. Бриллиантова [и др.] ; под ред. О. В. Смирнова, И.О.Снигиревой.- 4-е изд., перераб. и доп.- Москва: Проспект, 2013.-624 с.
5. Трудовое право России: учебник / под ред. С.П. Маврина, Е.Б. Хохлова.- 3-е изд., перераб. и доп. –М.: Норма: ИНФРА-М, 2013.- 608с.
6. Международное трудовое право (публично-правовые аспекты) учебник для студентов вузов /Д. К. Бекашев . - М.: Проспект, 2013. - 280 с.

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы (при необходимости):

1. Сообщество HR менеджеров - HR-Portal [[http: www.hr-portal.ru](http://www.hr-portal.ru)]
2. Справочно-правовая система «Гарант» - Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
3. Электронная библиотечная система ZNANIUM.COM - Режим доступа: <http://znanium.com/>
4. Электронный журнал HR-Journal - <http://www.hr-journal.ru/>
5. Open Academic Journals Index (ОАИ). Профессиональная база данных - Режим доступа: <http://oaji.net/>
6. Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина (база данных различных профессиональных областей) - Режим доступа: <https://www.prlib.ru/>

Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
«Гуманитарная академия»

Рабочая программа дисциплины
Право социального обеспечения

Дополнительной профессиональной программы –
программы профессиональной переподготовки
«Социальная работа»

г. Екатеринбург

2020 г.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ:

Цель дисциплины - формирование у слушателей целостного представления о социальной политике, социальной защите и социальном обеспечении в РФ; формирование систематизированных знаний о том, что представляют собой государственные организационно-правовые формы осуществления конституционного права на социальную защиту и социальное обеспечение: социальное страхование, обеспечение за счет средств федерального бюджета, социальная помощь; формирование знаний, умений, владений не только теорией, но и придания им прикладного характера.

Задачи дисциплины:

- сформировать умения, изучения и анализа, соответствующих нормативно-правовых актов и их применение для ответа на поставленные вопросы;
- владеть юридической терминологией, опытом работы с действующим законодательством, специальной юридической литературой;
- применять теоретические правовые знания в практической деятельности;
- формировать правовой кругозор будущих специалистов в области социальной сферы.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ДПП:

Дисциплина «Право социального обеспечения» относится к части профессионального цикла учебного плана.

Знания, умения и владения, полученные при изучении дисциплины «Право социального обеспечения» позволят развить научно-методологическую культуру мышления, соответствующую современной практике решения сложных системных задач в области социального обеспечения.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

<i>Вид компетенции</i>	<i>Компетенции</i>	<i>Название компетенции</i>	<i>Составляющие компетенции</i>	
Профессиональные	ПК-4	Информирование клиента об оказываемых учреждением социального обслуживания социальных услугах. Помощь в оформлении необходимых документов и получении клиентом социальных услуг, пенсии, пособий, компенсаций и других социальных выплат в соответствии с действующим законодательством. Помощь в подготовке и подаче жалоб, в том числе с помощью электронных средств связи, на действия или бездействие органов государственной власти и местного самоуправления	Знания:	видов (устная, письменная) и форм юридических консультаций (справка, аналитическая записка, план-график процедур и др.), применяемых в процессе правового регулирования общественных отношений в сфере социального обеспечения
			Умения:	готовить и оформлять основные виды письменных юридических заключений для участников общественных отношений в сфере социального обеспечения, а также предварительные материалы для их устного консультирования.
			Владение:	навыками подготовки и представления юридических

		в случае нарушения законных прав клиента. Содействие в обеспечении безопасности клиента, вызов полиции, разъяснение клиенту основных правил обеспечения безопасности жизнедеятельности.		заключений (доведения до сведения участников общественных отношений в сфере социального обеспечения)
--	--	---	--	--

4. УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Право социального обеспечения	40
Социальное обеспечение – государственная система защиты населения от социального риска	20
Понятие, предмет, метод и система права социального обеспечения	20
Понятие и классификация источников права социального обеспечения	10

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1 Социальное обеспечение – государственная система защиты населения от социального риска

Содержание темы: Термин «социальное обеспечение» в специальной литературе и его значение в различных смыслах. Многообразие предметно-смыслового значения термина «социальное обеспечение». Виды социального обеспечения в зависимости от источника денежных средств: государственное социальное обеспечение, осуществляемое за счет средств бюджетов всех уровней, а также внебюджетных государственных социальных фондов; негосударственное социальное обеспечение, осуществляемое за счет средств отдельных юридических лиц и (или) физических лиц. Государственные организационно-правовые формы осуществления конституционного права на социальное обеспечение: государственное социальное страхование; государственное социальное обеспечение за счет ассигнований из федерального бюджета; государственная социальная помощь малоимущим гражданами. Субъекты обязательного страхования: страхователи, страховщики, застрахованные лица. Виды обязательного государственного социального страхования. Социальный страховой риск. Виды социальных страховых рисков. Страховой случай. Страховое обеспечение. Виды страхового обеспечения. Государственная социальная помощь. ФЗ «О государственной социальной помощи» (с изм. на наст. время). Прожиточный минимум. Потребительская корзина. Субъекты социальной помощи. Денежные и натуральные виды социальной помощи.

Тема 2 Понятие, предмет, метод и система права социального обеспечения

Содержание темы: Понятие предмета права социального обеспечения как самостоятельной отрасли советского права. Основные критерии общественных отношений, относимых к предмету права социального обеспечения, выработанные В.С. Андреевым в 60-х годах. Алиментарная природа отношений по социальному обеспечению при социализме. Точки зрения об алиментарном характере отношений по социальному обеспечению в современных условиях. Понятие права социального обеспечения как отрасли права в современных условиях. Предмет права социального обеспечения. Круг общественных отношений, регулируемых правом социального обеспечения. Выделение в предмете различных групп отношений (материальных, процедурных, процессуальных) и их характеристика. Метод правового регулирования общественных отношений по социальному обеспечению. Особенности метода права социального обеспечения. Отражение специфики метода в правовом положении субъектов, особенностях юридических фактов, способах определения содержания правоотношений и защиты, субъективных прав граждан.

Тема 3 Понятие и классификация источников права социального обеспечения
Содержание темы: Понятие источника права. Источники права социального обеспечения. Система источников права социального обеспечения. Классификация источников права социального обеспечения по юридической силе:

6. ВИДЫ КОНТРОЛЯ

По завершении обучения проводится экзамен в форме компьютерного тестирования

7. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

Основная литература

1. Буянова, М.О. Право социального обеспечения: учеб. пособие для студентов вузов, обуч. по направл. подготовки «Юриспруденция» (бакалавриат) / М.О. Буянова, С.И. Кобзева, З.А. Кондратьева. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: КНОРУС, 2016. – 480 с.
2. Право социального обеспечения в 2 т. Том 1. Общая часть: учебник для академического бакалавриата / Ю.П. Орловский [и др.]; под общ. ред. Ю.П. Орловского. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2017. – 135 с. URL: <https://www.biblio-online.ru/book/D30C1DDA-4A71-4256-869F-D36FD65C70CA>
3. Право социального обеспечения в 2 т. Том 2. Особенная и специальная части: учебник для академического бакалавриата / Ю.П. Орловский [и др.]; под общ. ред. Ю.П. Орловского. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2017. – 424 с URL: <https://www.biblio-online.ru/book/1DFF130E-5705-404A-9BB5-A6F971017FF1>

Перечень ресурсов информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Научная электронная библиотека (НЭБ) (RU) – <http://elibrary.ru>
2. Справочная правовая система «Гарант» (<http://www.garant.ru>).
3. Справочная правовая система «Кодекс» (<http://www.kodeks.ru>).
4. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» (<http://www.con-sultant.ru>).
5. Электронно-библиотечная система BOOK.ru (RU) – <http://www.book.ru>

Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
«Гуманитарная академия»

Рабочая программа дисциплины
Социальная политика государства

Дополнительной профессиональной программы –
программы профессиональной переподготовки
«Социальная работа»

г. Екатеринбург

2020 г.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ:

Цель дисциплины - формирование у слушателей знаний в области теоретических подходов российского государства в области социальной политики, представления о системе государственного регулирования социальной сферы

Задачи дисциплины:

- сформировать у слушателей устойчивую мотивацию к изучению дисциплины и потребность в систематизированных знаниях в данной области.
- сформировать целостные представления о социальной политике, социальном управлении и социальном развитии организации.
- сформировать практические умения и навыки в сфере социального управления – внедрять системный подход к управлению социальным развитием организации, разрабатывать и реализовывать социальные программы и проекты.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ДПП:

Дисциплина «Социальная политика государства» относится к части профессионального цикла учебного плана. Изучение дисциплины опирается на знания таких дисциплин как «Основы менеджмента», «Организационное поведение».

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

<i>Вид компетенции</i>	<i>Компетенции</i>	<i>Название компетенции</i>	<i>Составляющие компетенции</i>	
Общекультурные	ОК-3	Способность анализировать социально-значимые проблемы и процессы	Знания:	цели и задачи социальной политики, механизмы реализации социальной функции государства, факторы, влияющие на социальную политику государства, денежно-кредитные инструменты государственного регулирования; - особенности рынка труда в России и методы его регулирования
			Умения:	определять основные тенденции развития социальной политики, идентифицировать основные проблемы реализации социальной политики, определять факторы, воздействующие на эффективность социальной политики, составлять проекты программ социальной защиты наиболее социально-уязвимых групп населения.
			Владение:	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности

4. УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Социальная политика государства	40
---------------------------------	----

Предмет и сущность социальной политики	20
Направления и правовое обеспечение социальной политики в Российской Федерации	10
Социальная политика как основа управления социальным развитием организации	10

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1 Предмет и сущность социальной политики

Содержание темы: Основы социального управления в социальной политике государства и социальном развитии организации, понятийный аппарат. Объект и предмет социальной политики как науки. Основные подходы к определению понятия «социальная политика». Основные модели социальной политики. Основные направления государственной социальной политики. Этика социальной политики.

Тема 2 Направления и правовое обеспечение социальной политики в Российской Федерации

Содержание темы: Конституционные основы государственной социальной политики в Российской Федерации. Право на социальное обеспечение. Социальная защита населения. Система социального страхования. Система пенсионного обеспечения. Социальная политика в области охраны здоровья.

Тема 3 Социальная политика как основа управления социальным развитием организации

Содержание темы: Уровни реализации социальной политики. Объект, субъект, характеристики и направления социальной политики организации. Факторы, влияющие на социальную политику. Корпоративная социальная политика. Взаимосвязь кадровой и социальной политики в организации.

6. ВИДЫ КОНТРОЛЯ

По завершении обучения проводится экзамен в форме компьютерного тестирования

7. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

Основная литература

1. Ахинов, Г. А. Социальная политика: учеб. пособие для студентов вузов / Г. А. Ахинов, С. В. Калашников. - М.: ИНФРА-М, 2012. - 272 с.
2. Захаров Н. Л Кузнецов А.Л. Управление социальным развитием организации: учебник для студентов вузов / Н. Л. Захаров, А. Л. - 2-е изд., доп. и перераб. - М. : ИНФРА-М, 2012. - 263 с.
3. Оксинайд К.Э. Управление социальным развитием и социальная работа с персоналом организации: учебно-практическое пособие /К.Э. Оксинайд, Е.В. Розина /под ред. А.Я. Кибанова. М.: Проспект, 2013. - 64с.
4. Павленок П.Д. Методология и теория социальной работы: учебное пособие для студентов вузов / П. Д. Павленок. - 2-е изд. - М. : ИНФРА-М, 2014. - 267 с.
5. Кричинский П.Е. Основы социального государства. Учебное пособие для студентов ВУЗов/ П.Е. Кричинский, О.С. Морозова – М: ИНФРА-М, 2015 г. – 124 с.
6. Богдан Н.Н.. Управление социальным развитием организации: Теория и практика. Учебное пособие для студентов/ Н.Н. Богдан, М.Г. Масилова – второе изд. доп. испр. Владивосток: изд-во ВГУЭС, 2015.

Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
«Гуманитарная академия»

Рабочая программа дисциплины
Основы конституционного права

Дополнительной профессиональной программы –
программы профессиональной переподготовки
«Социальная работа»

г. Екатеринбург

2020 г.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ:

Цель дисциплины - формирование у слушателей комплекса знаний, умений и навыков, связанных с основами конституционного строя РФ, конституционно- правовым статусом человека и гражданина в РФ, организации и деятельности системы федеральных органов государственной власти РФ, органов государственной власти субъекта РФ и органов местного самоуправления

Задачи дисциплины:

- владение обучающимися комплексом знаний об основных понятиях, категориях и принципах конституционного права РФ
- привитие навыков и умений правильного толкования соответствующих норм права и обоснованного правоприменения в конкретных конституционно-правовых ситуациях

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ДПП:

Дисциплина «Основы конституционного права» относится к части общепрофессионального цикла учебного плана.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

<i>Вид компетенции</i>	<i>Компетенции</i>	<i>Название компетенции</i>	<i>Составляющие компетенции</i>	
Общепрофессиональные	ОПК-1	Способность соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации	Знания:	положений Конституции РФ, федеральных конституционных законов, федеральных законов, отдельных международных договоров и иных нормативных правовых актов, являющихся источниками конституционного права
			Умения:	использовать, обобщать и анализировать полученную информацию об источниках конституционного права РФ
			Владение:	работой с законодательными, иными правовыми актами и документами)

4. УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Основы конституционного права	30
Понятие, предмет, метод, система конституционного права России	10
Конституционно-правовые нормы. Источники конституционного права России.	10
Конституционно-правовые отношения, их субъекты. Конституционно-правовая ответственность	10

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1 Понятие, предмет, метод, система конституционного права России

Содержание темы: Понятие и предмет науки конституционного права. Основные объекты ее изучения. Ее методология и основные задачи. Система науки конституционного права России. Возникновение и развитие науки конституционного права за рубежом и в России. Дискуссии о наименовании отрасли. Место и роль конституционного права в правовой системе Российской Федерации и правоведении. Соотношение конституционного права с другими отраслями права. Конституционное право как учебная дисциплина. Предмет и система учебного курса «Конституционное право Российской Федерации». Понятие и предмет конституционного права как отрасли права. Особенности конституционного права как правовой отрасли. Двудеяная природа предмета конституционного права. Социальная ценность и назначение конституционного права в государстве и обществе. Конституционное право как мера политической свободы. Особенности конституционно-правового регулирования экономических, культурных, духовных и иных сфер жизнедеятельности общества. Взаимоотношения государства, общества и личности в предмете конституционного права. Методы конституционно-правового регулирования и их специфика. Императивный и диспозитивный методы в конституционном праве. Поиск собственного метода правового регулирования конституционно-правовых отношений. Система конституционного права. Система конституционного права и система конституционного законодательства

Тема 2 Конституционно-правовые нормы. Источники конституционного права России.

Содержание темы: Понятие и особенности норм конституционного права Структура конституционно-правовых норм, их юридическая сила и правовая охрана. Классификация конституционно-правовых норм. Нормы-определения, нормы-декларации и нормы-принципы. Реализация норм конституционного права. Источники конституционного права: понятие и виды. Источники конституционного права в материальном и формально-юридическом смыслах. Система источников конституционного права. Конституция РФ – основной источник конституционного права России. Международные договоры РФ, общепризнанные принципы и нормы международного права как источники конституционного права России. Конституционные федеральные законы и федеральные законы как источники конституционного права РФ. Законы о поправках к Конституции РФ. Конституции республик в составе России и их место в системе источников конституционного права. Уставы краев, областей и иных субъектов Российской Федерации. Указы Президента и Постановления Правительства как источники конституционного права РФ. Акты палат Федерального Собрания Российской Федерации, акты органов законодательной и исполнительной власти субъектов федерации как источники конституционного права РФ. Акты Конституционного Суда Российской Федерации, их место и роль среди источников конституционного права РФ. Акты Центральной избирательной комиссии как источник конституционного права РФ. Конституционно-правовые договоры и соглашения как источники конституционного права РФ. Правовой обычай как источник конституционного права

Тема 3 Конституционно-правовые отношения, их субъекты. Конституционно-правовая ответственность

Содержание темы: Конституционно-правовые отношения, их особенности. Материальное и юридическое содержание конституционно-правовых отношений. Субъекты и объекты конституционно-правовых отношений. Виды конституционно-правовых отношений. Основания их возникновения, изменения и прекращения. Юридические факты в конституционном праве. Конституционная ответственность. Соотношение конституционно-правовой и политической ответственности. Понятие и содержание ответственности по конституционному праву как вида юридической ответственности. Основания конституционной ответственности. Позитивная и негативная ответственность. Проблемы вины в конституционно-правовой ответственности. Конституционно-правовые санкции, их особенности и виды

6. ВИДЫ КОНТРОЛЯ

По завершении обучения проводится экзамен в форме компьютерного тестирования

7. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

Основная литература

1. Колюшин Е.И. Выборы и избирательное право в зеркале судебных решений : Монография [Электронный ресурс] : НОРМА , 2020 - 384 - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=353212>
2. Красинский В.В. Правовое обеспечение защиты конституционного строя России в избирательном процессе : Монография [Электронный ресурс] : ИНФРА-М , 2017 - 356 - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=186941>
3. Меньшов В.Л. Конституционное право России : Учебник [Электронный ресурс] : ФОРУМ , 2019 - 206 - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=332811>
4. Нормы конституционного права Российской Федерации [Электронный ресурс] - 217 - Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/178424>

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

1. Научная электронная библиотека «eLIBRARY.RU» – Режим доступа: <https://elibrary.ru/>
2. СПС КонсультантПлюс <http://www.consultant.ru/>
3. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина (база данных различных профессиональных областей) - Режим доступа: <https://www.prilib.ru/>

Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
«Гуманитарная академия»

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания педагогического
совета от 21.12.2020 № 3

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
от 21.12.2020 № 8/ОД

Рабочая программа

Итоговая аттестация

Дополнительной профессиональной программы –
программы профессиональной переподготовки
«Социальная работа»

г. Екатеринбург

2020 г.

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ:

1.1. Цель итоговой аттестации – определение соответствия результатов освоения обучающимися ДПП с требованиями федерального государственного образовательного и профессионального стандартов.

1.2. Задачи итоговой аттестации:

– проверка знаний по основным дисциплинам программы;
– проверка уровня сформированности общепрофессиональных и профессиональных компетенций, определяемых федеральным государственным образовательным и профессиональным стандартами.

2. МЕСТО ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ В СТРУКТУРЕ ДПП:

Итоговая аттестация является обязательной составляющей ДПП.

Она занимает ведущее место в контроле освоенных слушателями за период обучения компетенций, необходимых для осознанного и самостоятельного построения и реализации перспектив своего развития и карьерного роста.

3. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ, ФОРМИРУЕМЫХ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПОДГОТОВКИ К ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ:

– способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);
– способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-2);
– способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-1).

4. ОБЪЕМ И ВИД УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Формы аттестации	Трудоемкость, уч.ч
Итоговый экзамен	8
Итоговая выпускная работа	10
Общая трудоемкость	18

5. ОБРАЗЦЫ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ ДЛЯ ИТОГОВОГО ЭКЗАМЕНА

1. На основании какого документа устанавливается стаж, приобретенный после регистрации в качестве застрахованного лица:

- трудовой книжки;
- выписки из индивидуального лицевого счета;
- справки работодателя.

2. Какой минимальный страховой стаж требуется для назначения трудовой пенсии по старости на общих основаниях:

- 1 день
- лет
- 1 год

3. При полном отсутствии у инвалида страхового стажа ему назначается следующий вид пенсии:

- трудовая пенсия по инвалидности;
- социальная пенсия;
- дополнительная пенсия

4. Какой нормативно-правовой акт обладает высшей юридической силой:

- Указ Президента РФ;
- Конституция РФ;
- Акты Министерств и ведомств

5. Основанием выплаты пособия по временной нетрудоспособности является:

- амбулаторная карта;
- медицинская справка;
- больничный лист

6. Прогностическая функция социальной работы:

- отражает ее диагностический потенциал;
- выступает регулятивной гранью социальной работы;
- способствует жизни общества по нормам социального согласия.

6. ОБРАЗЕЦ ЗАДАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ ИТОГОВОЙ ВЫПУСКНОЙ РАБОТЫ:

Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
«Гуманитарная академия»
Задание к написанию итоговой выпускной работы слушателями программы
профессиональной переподготовки
«Социальная работа»

1. Слушателю программы профессиональной переподготовки «**Управление персоналом**» по окончании обучения необходимо составить ПРОФЕССИОГРАММУ СПЕЦИАЛИСТА ПО СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЕ в качестве итоговой выпускной работы.

2. Данная работа должна содержать описание особенностей профессии, раскрывающее специфику профессионального труда и требований, которые предъявляются к специалисту.

Профессиограмма должна представлять собой описание системы признаков, характеризующих данную профессию и включать в себя перечень норм и требований, предъявляемых этой профессией к работнику.

Профессиограмма может включать, например, перечень гигиенических или психологических характеристик, которым должен соответствовать специалист по социальной работе.

Профессиограмма, составленная в качестве итоговой выпускной работы, должна отвечать на следующие вопросы:

- В чем суть данной профессии?
- Чем конкретно занимается сотрудник?
- В каких условиях происходит труд?
- Какие требования предъявляются к уровню подготовки работников?
- Какие способности нужны для успешного овладения профессией?
- Легко ли трудоустроиться обладателям данной профессии?
- На какие заработки можно рассчитывать?
- Каковы возможности для карьерного роста?

3. В работе можно использовать представленные на платформе материалы, переработав их с учетом специфики вашей деятельности, условий и характеристик труда.

4. Работа проверяется системой Антиплагиат.

Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
«Гуманитарная академия»

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания педагогического
совета от 21.12.2020 № 3

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
от 21.12.2020 № 8/ОД

Рекомендации к оформлению итоговой выпускной работы для слушателей программы
профессиональной переподготовки

«Социальная работа»

1. Объем итоговой выпускной работы не более 10 страниц печатного текста. ИВР должна быть напечатана на стандартном листе бумаги формата А4. Поля и другое оформление в соответствии с рекомендациями ГОСТ Р 6.30-2003. Текст отформатирован. Рекомендуется использовать 14 кегль шрифта, межстрочный интервал – 1,5. Абзацный отступ одинаковый во всем тексте работы. Каждый новый раздел начинается с «красной» строки.

2. Страницы итоговой выпускной работы с рисунками и приложениями должны быть пронумерованы сквозной нумерацией. Первой страницей является титульный лист, он не нумеруется.

3. Титульный лист и Содержание работы оформляются по установленному образцу – Приложение 1. На титульном листе работы ставится подпись слушателя и дата отправки работы на проверку.

4. После титульного листа помещается **Содержание** с указанием глав и номеров страниц.

5. После Содержания на странице 3 помещается **Введение**. После основного содержания работы следует **Заключение**.

6. В конце работы помещается **Список литературы и источников** с указанием материалов, на которые шла опора в написании работы.

7. При личной сдаче работы в учебную часть итоговая выпускная работа должна быть сброшюрована или оформлена в папку-скоросшиватель

Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
«Гуманитарная академия»

Итоговая выпускная работа
слушателя программы профессиональной переподготовки
«Социальная работа»
Профессиограмма специалиста по социальной работе

(наименование образовательной организации)

Выполнил:

Ф.И.О.

подпись

дата

г. Екатеринбург

2020 г.

Содержание

Введение.....	3
Глава 1. (название).....	
Глава 2. (название).....	
Глава 3. (название).....	
Глава 4. (название).....	
Глава 5. (название).....	
Глава 6. (название).....	
Глава 7. (название).....	
Глава 8. (название).....	
Глава 9. (название).....	
Глава 10. (название).....	
Заключение.....	
Список литературы и источников.....	

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ПЕРЕПОДГОТОВКИ****«СОЦИАЛЬНАЯ РАБОТА»**

1. А.И. Кравченко «История менеджмента» [Электронный ресурс] // Библиотека Гуманитарной академии URL: <https://yadi.sk/i/hx8xL5K9HpQBzw>
2. Зельдович Б.З. «Деловое общение», учебное пособие [Электронный ресурс] // Библиотека Гуманитарной академии URL: <https://yadi.sk/i/50uRTIJh1KSNoQ>
3. История социальной работы, учебник, Е.Ю. Костина [Электронный ресурс] // Библиотека Гуманитарной академии URL: <https://yadi.sk/i/Tfp8lQOTKjrfNw>
4. Право социального обеспечения, учебное пособие, Г.Г. Пашкова [Электронный ресурс] // Библиотека Гуманитарной академии URL: https://yadi.sk/i/hvCftdo9I_fKfQ
5. Социальная политика в современной России: субъекты и региональные практики, А.Е. Чирикова [Электронный ресурс] // Библиотека Гуманитарной академии URL: <https://yadi.sk/i/HcJ6wvПbOXdda>
6. Социальная политика, учебник для бакалавров под редакцией профессора Е. И. Холостовой [Электронный ресурс] // Библиотека Гуманитарной академии URL: <https://yadi.sk/i/HZ1KWmc-1NHkoQ>
7. Теория социальной работы, Учебник, Под. ред. проф. Е.И. Холостовой [Электронный ресурс] // Библиотека Гуманитарной академии URL: <https://yadi.sk/i/9YCSzesEKHIMPQ>

Описание образовательной программы

Наименование программы: дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки «Социальная работа»

Описание образовательной программы: дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки «Социальная работа» (далее ДПП) является документом, представляющим модель образовательного процесса в Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Гуманитарная академия» (далее АНО ДПО «Гуманитарная академия»).

ДПП представляет собой комплект документов, разработанных самостоятельно и утвержденных директором АНО ДПО «Гуманитарная академия» для обеспечения получения обучающимися профессиональных компетенций, необходимых для выполнения трудовых функций педагогической деятельности в сфере управления образовательной организацией.

Основой для разработки ДПП стали:

– Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказ Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»

– требования ФГОС, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. № 76 «Об утверждении Федерального Государственного Образовательного стандарта высшего образования бакалавриат по направлению подготовки 39.03.02 Социальная работа», к результатам освоения образовательной программы;

– Профессиональный стандарт «Специалист по социальной работе» (утвержден приказом министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.10.2013 № 571н)

ДПП определяет содержание и организацию образовательной деятельности по получению дополнительного профессионального образования.

Профессиональная деятельность специалиста по социальной работе включает: деятельность по планированию, организации, контролю и реализации социальных услуг и мер социальной поддержки населения, оказание помощи отдельным гражданам и социальным группам для предупреждения или преодоления трудной жизненной ситуации посредством предоставления социальных услуг или мер социальной поддержки.

Виды профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники, освоившие данную ДПП:

- социально-технологическая;
- организационно-управленческая;
- исследовательская;
- социально-проектная.

Программа предусматривает изучение следующих дисциплин:

1. Основы менеджмента
2. Организационное поведение
3. Деловое общение
4. Социальная политика государства
5. Право социального обеспечения
6. Трудовое право и регулирование трудовых отношений
7. Основы конституционного прав

В процессе обучения по данной программе предусмотрены текущий и промежуточные виды контроля. Освоение рабочих программ дисциплин завершается промежуточной аттестацией слушателей, проводимых в режиме компьютерного тестирования, с помощью инструментов, встроенных в систему дистанционного обучения. Процесс тестирования

автоматизирован, обеспечены обработка результатов тестирования, процедура оценивания, система документирования результатов тестирования.



Подписано цифровой подписью: Постоленко Е.А.
DN: cn=Постоленко Е.А., o=АНО ДПО "Гуманитарная академия", ou=Директор, email=akademia2015@inbox.ru, c=RU
Дата: 2021.02.15 13:51:39 +05'00'

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575833

Владелец Постоленко Елена Александровна

Действителен с 09.04.2021 по 09.04.2022