

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:

ФИО: Худин Александр Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 05.02.2021 15:24:42

Уникальный программный ключ:

08303ad8de1c60b987361de7085acb509ac3da143f415362nafe53e73a15

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования

"Курский государственный университет"

Кафедра социальной работы

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 29.04.2019 г., №9

Рабочая программа дисциплины Культура труда руководителя социальной службы

Направление подготовки: 39.04.02 Социальная работа

Профиль подготовки: Менеджмент в социальной работе

Квалификация: магистр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 5 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:
экзамен(ы) 2

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
	уп	рп	уп	рп
Неделя	16,2			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	14	14	14	14
Практические	14	14	14	14
Итого ауд.	28	28	28	28
Контактная работа	28	28	28	28
Сам. работа	116	116	116	116
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	180	180	180	180

Рабочая программа дисциплины Культура труда руководителя социальной службы / сост. ; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2019. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 80 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 39.04.02 Социальная работа (уровень магистратуры)"

Рабочая программа дисциплины "Культура труда руководителя социальной службы" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 39.04.02 Социальная работа профиль

Составитель(и):

© Курский государственный университет, 2019

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	сформировать теоретические и практические знания о культуре трудовой деятельности руководителя учреждения социального обслуживания, деловых и личностных качествах, необходимых для повседневной управленческой деятельности, научить основам делового взаимодействия.
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В
--------------------	------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**УК-5: Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия****Знать:**

социокультурные традиции различных социальных групп, этику и культуру делового общения

Уметь:

выстраивать взаимодействие с представителями различных социальных групп и этносов с учетом специфики религиозного сознания, деловой и общей культуры.

Владеть:

навыками неконфликтного взаимодействия с представителями различных социальных групп.

ПК-1: Способен к организационно-управленческой работе в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан, прогнозированию результатов принимаемых организационно-управленческих решений**Знать:**

теоретические основы управления и организации труда руководителя, культуру делового общения.

Уметь:

планировать деятельность организации, разрабатывать программы, координировать деятельность структурных подразделений организации по реализации плановых и программных документов.

Владеть:

навыками организационно-управленческой работы в организациях системы социальной защиты и социального обслуживания населения.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интеракт.
	Раздел 1. Руководитель: личность, функции, стиль руководства	Раздел			
1.1	Руководитель и его функции. Структура личности руководителя.	Лек	2	4	0
1.2	Руководитель и его функции. Структура личности руководителя.	Пр	2	4	0
1.3	Руководитель и его функции. Структура личности руководителя.	Ср	2	28	0
1.4	Стили руководства. Лидер и руководитель.	Лек	2	2	0

1.5	Стили руководства. Лидер и руководитель.	Пр	2	2	0
1.6	Стили руководства. Лидер и руководитель.	Ср	2	28	0
1.7	Элементы организации труда руководителя	Лек	2	4	0
1.8	Элементы организации труда руководителя	Пр	2	4	0
1.9	Элементы организации труда руководителя	Ср	2	20	0
1.10	Основы деловой коммуникации.	Лек	2	2	0
1.11	Основы деловой коммуникации.	Пр	2	2	0
1.12	Основы деловой коммуникации.	Ср	2	20	0
1.13	Основы тайм-менеджмента.	Лек	2	2	0
1.14	Основы тайм-менеджмента.	Пр	2	2	0
1.15	Основы тайм-менеджмента.	Ср	2	20	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для проведения текущей аттестации рассмотрены на заседании кафедры социальной работы 12. 03. 2019 г. Протокол №7

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации рассмотрены на заседании кафедры социальной работы и информационных технологий в социальной сфере 12.03.2019 г. Протокол №7

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л1.1	Михалева Е. П. - Менеджмент: Учебное пособие - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/76DCFB8D-E01D-4A3B-8C8F-760B50BBD975	1
Л1.2	Холостова Е. И. - Управление в социальной работе: Учебник - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/F1671EB7-0714-4C12-BEA1-82AA5DF53F67	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л2.1	авт.-сост. И.Н. Кузнецов - Деловое общение: учеб. пособие - М.: Дашков и К, 2009.		3
Л2.2	Под ред. Е.И. Комарова, А.И. Войтенко - Менеджмент социальной работы: Учеб. пособие для студ. вузов - М.: ВЛАДОС, 2001.		6
Л2.3	Шеметов П. В., Радионов В. В., Чередникова Л. Е., Петухова С. В. - Управленческие решения: технология, методы и инструменты: учеб. пособие, доп. УМО - М.: Омега-Л, 2010.		5
Л2.4	Баева О. А. - Ораторское искусство и деловое общение: учеб. пособие - Москва: Новое знание, 2005.		95
Л2.5	Химик В. В. - Культура речи и деловое общение: Учебник и практикум - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/32E0CAD2-3095-45F1-AF3B-715A9FB30630	1
Л2.6	Спивак В. А. - Лидерство: Учебник - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/0D70D941-336B-4556-B473-00068F804E22	1
Л2.7	Бусов В. И. - Управленческие решения: Учебник - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/0153CC2A-7B5A-4925-9BF1-A8358EE23FE5	1

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л2.8	Литвак Б.Г. - Управленческие решения: учебник - Москва: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2012.	http://www.iprbookshop.ru/17052.html	1
Л2.9	Прохоров Ю.К., Фролов В.В. - Управленческие решения: учебное пособие - Санкт-Петербург: Университет ИТМО, 2011.	http://www.iprbookshop.ru/65332.html	1
6.1.3. Методические разработки			
	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л3.1	Литвак Б. Г. - Управленческие решения: Практикум - Москва: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2012.	http://www.iprbookshop.ru/17053	1
Л3.2	Спивак В. А. - Лидерство. Практикум: Учебное пособие - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/6A5F226E-4A1C-4BDE-841B-042BC40824F7	1
6.3.1 Перечень программного обеспечения			
7.3.1.1	Microsoft Windows XP Professional Открытая лицензия № 47818817 с 15.12.2010;		
7.3.1.2	Microsoft Office Professional Plus 2007 Открытая лицензия №42226254 с 30.05.2007;		
7.3.1.3	7-Zip ЛицензияGNU ГЕНЕРАЛЬНАЯ ЛИЦЕНЗИЯ от 29 июня 2007;		
7.3.1.4	Musescore ЛицензияGNU GPL 2 от 29 июня 2007;		
7.3.1.5	Audacity ЛицензияGNU GPL 2 от 29 июня 2007;		
7.3.1.6	PDF Creator Свободное программное обеспечение AGPL от 29 ноября 2007;		
7.3.1.7			
7.3.1.8			
6.3.2 Перечень информационных справочных систем			
7.3.2.1	СС КонсультантПлюс		

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Для изучения учебной дисциплины в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 39.03.02 Социальная работа используются:		
7.2	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации:		
7.3	Учебная аудитория для занятий лекционного и семинарского типа №1208:		
7.4	Учебная мебель на 32 посадочных места		
7.5	Доска аудиторная – 1 шт.		
7.6	Переносной экран		
7.7	переносной мультимедиапроектор		
7.8	Ноутбук		
7.9			
7.10	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации №1211 учебного корпуса по адресу г. Курск, ул. К.Маркса 53:		
7.11	Учебная мебель на 24 посадочных места		
7.12	Доска аудиторная – 1 шт.		
7.13	Телевизор Tompson – 1 шт.		
7.14	Ноутбук		
7.15			
7.16			
7.17	Помещение для самостоятельной работы обучающихся: оснащены специализированной мебелью (письменные столы, стулья) техническими средствами обучения (персональные компьютеры с доступом в сеть интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, программным обеспечением).		
7.18	Аудитория для самостоятельной работы обучающихся № ауд. 1210 учебного корпуса по адресу г. Курск, ул. К.Маркса 53:		
7.19	Столов –6		
7.20	Посадочных мест – 12		
7.21	Компьютеров:		
7.22	Для пользователей – 3		

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Освоение обучающимся учебной дисциплины предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторная работа проходит в форме занятий лекционного типа и занятий семинарского типа. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения учебной дисциплины и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться настоящей рабочей программы учебной дисциплины. Ее может представить преподаватель на вводной лекции или самостоятельно обучающийся использует информацию на официальном Интернет-сайте Университета.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе Университета, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа заключается в следующем.

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

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

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию,

которой вы владеете по данному вопросу

Подготовка к занятию семинарского типа

При подготовке и работе во время проведения занятий семинарского типа следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время.

Самостоятельная работа.

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Более подробная информация о самостоятельной работе представлена в разделах «Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине».

Подготовка к экзамену.

К экзамену необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить учебную дисциплину в период промежуточной аттестации, как правило, приносят не слишком удовлетворительные результаты.

При подготовке к экзамену по теоретической части выделите в вопросе главное, существенное (понятия, признаки, классификации и пр.), приведите примеры, иллюстрирующие теоретические положения.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине.