

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП. 03 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ
39. 02. 01 СОЦИАЛЬНАЯ РАБОТА

2017 г.

Содержание

1. Паспорт рабочей программы дисциплины	4
1.1. Область применения программы	
1.2. Место дисциплины в структуре по подготовке специалистов среднего звена (ППССЗ)	
1.3. Цели и задачи дисциплины, требования к результатам освоения дисциплины	
1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины	
2. Структура и содержание дисциплины	6
2.1. Объем дисциплины и виды учебных занятий	
2.2. Тематический план и содержание дисциплины	
3. Условия реализации рабочей программы дисциплины	10
3.1. Образовательные технологии	
3.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	
3.3. Информационное обеспечение обучения	
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	11

1. Паспорт рабочей программы дисциплины ОП.03 Документационное обеспечение управления

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины ОП.04 Деловая культура является частью программы подготовки специалистов среднего звена Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области «Боханский педагогический колледж им. Д. Банзарова» по специальности среднего профессионального образования 39.02.01 Социальная работа (утв. Приказом Минобрнауки РФ № 506 от 12.05.2014)

1.1. Место дисциплины в структуре ПСССЗ:

Учебная дисциплина ОП. 04 Деловая культура является дисциплиной профессионального цикла ПСССЗ.

1.3. Цели и задачи дисциплины, требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:
обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

Специалист по социальной работе (углубленной подготовки) должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

Социальная работа с лицами пожилого возраста и инвалидами.

ПК 1.1. Диагностировать ТЖС у лиц пожилого возраста и инвалидов с определением видов необходимой помощи.

ПК 1.2. Координировать работу по социально-бытовому обслуживанию клиента.

ПК 1.3. Осуществлять социальный патронаж клиента, в том числе содействовать в оказании медико-социального патронажа.

ПК 1.4. Создавать необходимые условия для адаптации и социальной реабилитации лицам пожилого возраста и инвалидам.

ПК 1.5. Проводить профилактику возникновения новых ТЖС у лиц пожилого возраста и инвалидов.

Социальная работа с семьей и детьми.

ПК 2.1. Диагностировать ТЖС семьи и детей с определением видов необходимой помощи.

ПК 2.2. Координировать работу по преобразованию ТЖС в семье и у детей.

ПК 2.3. Осуществлять патронаж семей и детей, находящихся в ТЖС (сопровождение, опекунов, попечительство, патронаж).

ПК 2.4. Создавать необходимые условия для адаптации и социальной реабилитации различных типов семей и детей, находящихся в ТЖС.

ПК 2.5. Проводить профилактику возникновения новых ТЖС в различных типах семей и у детей.

Социальная работа с лицами из групп риска, оказавшимися в трудной жизненной ситуации.

ПК 3.1. Диагностировать ТЖС у лиц из групп риска.

ПК 3.2. Координировать работу по преобразованию ТЖС у лиц из групп риска.

ПК 3.3. Осуществлять патронаж лиц из групп риска (сопровождение, опекунов, попечительство, патронаж).

ПК 3.4. Создавать необходимые условия для адаптации и социальной реабилитации лиц из групп риска.

ПК 3.5. Проводить профилактику возникновения новых ТЖС у лиц из групп риска.

ПК 4.1. Осуществлять организационно-управленческую деятельность в соответствии со спецификой направления социальной работы.

ПК 4.2. Использовать различные формы, методы и технологии социальной работы в профессиональной деятельности.

ПК 4.3. Определять специфику и объем деятельности, а также круг необходимых специалистов для решения конкретных задач по оказанию помощи и поддержки клиенту.

ПК 4.4. Осуществлять взаимодействие со специалистами и учреждениями иных систем (межведомственное взаимодействие).

уметь:

- оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в том числе используя информационные технологии;
- унифицировать системы документации;
- осуществлять хранение и поиск документов;
- осуществлять автоматизацию обработки документов;
- использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте.

знать:

- понятие, цели, задачи и принципы делопроизводства;
- основные понятия документационного обеспечения управления;
- системы документационного обеспечения управления;
- классификацию документов;
- требования к составлению и оформлению документов;
- организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 85 ч, в

том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 60 ч;

самостоятельной работы обучающегося 35 ч.

2. Структура и содержание учебной дисциплины

2.1. Объем дисциплины и виды учебных занятий

Вид учебных занятий	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	85
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	60
В том числе:	
теоретическое обучение	25
практические занятия	35
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	25
в том числе:	
конспектирование	
составление таблицы	
подготовка сообщения	
подготовка доклада	
составление и оформление служебных документов	
<i>Форма промежуточной аттестации по дисциплине экзамен</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП. 03 Документационное обеспечение управления

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Документоведение и делопроизводство как основа документационного обеспечения управления.			
Введение.	Содержание		
	1. Понятие документоведения, его цели и задачи.	2	1
	2. Принципы делопроизводства как основы документационного обеспечения управления.	2	
	Самостоятельная работа Конспектирование. «Документоведение», «Делопроизводство». Составить презентацию.	5	
Тема 1.1. Законодательные и нормативно-методические документы делопроизводства.	Содержание		2
	1. Нормативные документы организации делопроизводства в управлении.	2	
	2. Организация службы делопроизводства.	2	
	3. Унифицированные формы документов.	2	
	Практические занятия		
	Анализ типовых форм документов, используемых в деятельности организаций.	2	
	Характеристика унифицированных систем документации.	2	
	Унификация документов.	2	
	Личная карточка социального работника.	2	
	Самостоятельная работа. Составить образец документов социального работника: заявление о приеме на работу, заявление на снятие с обслуживания, рекомендательное письмо, резюме, анкета, трудовой договор.	5	
Тема 1.2. Современная регламентация и организация службы делопроизводства. Контроль над исполнением требований к документам.	Содержание		
	1. Виды документов: организационные, распорядительные, информационно-справочные.	2	2
	2. Типологическая классификация документов.	1	
	3. Функции документов. Юридическая сила документов.	2	
	Практические занятия		
Характеристика требований. Рассмотрение реквизитов документа: реквизиты-основания, реквизиты-признаки,	2		

	реквизиты оформления современных управленческих документов.		
	Правила оформления документов.	2	
	Анализ требований к составлению и оформлению документов.	2	
	Контрольная работа	2	
	Самостоятельная работа: Выполнение докладов по теме: - Современная регламентация и организация службы делопроизводства. - Законодательные и нормативно-методические документы. - Нормативные документы организации. Составление таблицы «Организация службы делопроизводства»	5	
Раздел 2 Организация работы с документами, обеспечивающих управление			
Тема 2.1. Классификация документов обеспечения управления	Содержание		2
	1 Требования к оформлению бланков и реквизитов в документационном обеспечении управления.	2	
	2 Основные документы, регламентирующие деятельность социального работника.	2	
	Практические занятия Анализ организации движения документов и обработки входящей и исходящей документации.	2	
	Анализ осуществления электронного документооборота.	2	
	Организация приема и передачи документов.	2	
	Осуществление автоматизированной системы регистрации документов.	2	
	Оформление договорной документации.	2	
	Выполнение тестовых заданий.	1	
	Самостоятельная работа Составление таблицы «Российские законы и нормативно – правовые акты», «Нормативно правовые акты субъектов РФ». Подготовить образец: Акт проверки социального работника. Акт о выполненных работах (социальных услуг). Журнал социального работника.	5	
Тема 2.2. Конфиденциальное делопроизводство. Защита конфиденциальной информации.	Содержание		2
	1. Понятие «конфиденциальное делопроизводство» .	2	
	2. Защита конфиденциальной информации.	2	
	3. Подготовка к передаче в архив конфиденциальной информации.	2	

	Практические занятия		
	Обработка документов по конфиденциальному делопроизводству различными приемами и методами.	2	
	Информационно-аналитическая работа.	2	
	Формы защиты информации.	2	
	Контрольная работа.	2	
	Самостоятельная работа: Составление сообщений; Текущее хранение документов; Номенклатура дел; Формирование и хранение дел.	5	
		Всего	85

3. Условия реализации учебной дисциплины

3.1. Образовательные технологии

3.1.1. Образовательные технологии, используемые при реализации различных видов учебных занятий: технология развития критического мышления, ИКТ

3.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета
Документационное обеспечение управления.

Оборудование учебной аудитории:

рабочие места по количеству обучающихся;

рабочее место преподавателя;

интерактивная доска,

учебно-методические комплекты по предмету;

методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов;

методические рекомендации к практическим работам.

Технические средства обучения:

автоматизированное рабочее место преподавателя (компьютер, интерактивная доска, мультимедийный проектор).

3.2. Информационное обеспечение обучения.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Румынина Л. А. Документационное обеспечение управления. Учеб./ М. : Издательский центр «Академия», 2014 г.
2. Румынина Л. А. Документационное обеспечение управления. Учеб./ М. : Издательский центр «Академия», 2014 г. ЭБС Академия Договор № 0015/ЭБ-18 от 24.09.2018г.

Дополнительные источники:

1. Руденко Е. Н. Документационное обеспечение управления. Учебное пособие. Красноярский госуниверситет, 2013.

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Текущий контроль успеваемости и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:	
оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в том числе используя информационные технологии	Оценка за выполнение практических заданий. Тестирование.
унифицировать системы документации;	Оценка за выполнение практических заданий. Оценка за выполнение проектных заданий
осуществлять хранение и поиск документов;	Оценка за выполнение практических заданий. Оценка за выполнение проектных заданий.
осуществлять автоматизацию обработки документов;	Оценка за выполнение практических заданий.
использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте.	Тестирование.
должен знать:	
понятие, цели, задачи и принципы делопроизводства;	Оценка за выполнение практических заданий. тестирование.
основные понятия документационного обеспечения управления;	Тестирование.
системы документационного обеспечения управления	Оценка за выполнение практических заданий. тестирование.
классификацию документов;	Тестирование.
требования к составлению и оформлению документов;	Оценка за выполнение практических заданий. Оценка за выполнение проектных заданий
организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел.	Тестирование.

Результаты обучения (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
---	---------------------------------------	----------------------------------

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	-рациональность планирования и организации собственной деятельности с учетом требований. - выбор оптимальных методов для решения профессиональных задач; - оценивание эффективности и качества отбора методов для решения профессиональных задач	Наблюдение за деятельностью студента; Оценка результатов деятельности студента
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	владение приемами поиска информации, необходимой для постановки и решения задач профессиональной деятельности; - осуществление анализа и оценки найденной информации с позиции профессионального и личностного развития; - разработка программ и проектов профессионально-творческого саморазвития на основе отобранной информации.	Оценка решения ситуационных задач;
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	владение информационно-коммуникационными технологиями для совершенствования профессиональной деятельности; аргументированный выбор информационно-коммуникационных технологий с учетом задач профессиональной деятельности;	Оценка электронно-образовательных ресурсов, созданных студентами;
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	проявление умения осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей; - соответствие профессиональной деятельности условиям обновления содержания; -использование в своей профессиональной деятельности новых технологий; -представление в учебно-практической деятельности студента современных программ, методик обучения.- проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности.	Анализ качества выполнения практических заданий, СРС;
ПК 1.1 Диагностировать ТЖС у лиц пожилого возраста и инвалидов с определением видов необходимой помощи.	осуществление анализа проблем лиц пожилого возраста и инвалидов; определение возможных вариантов оказания социальной помощи пожилым и инвалидам и членам их семей; определение права пожилых и инвалидов на получение тех или иных видов социальной помощи, с использованием нормативно-правовой базы; планирование деятельности специалиста по социальной работе с пожилыми и инвалидами; определение круга специалистов и учреждений, способных оказать	Оценка в рамках текущего контроля: •результатов работы на практических занятиях; •результатов выполнения индивидуальных заданий; •результатов тестирования.

	социальную помощь пожилым и инвалидам.	
ПК 1.2. Координировать работу по социально-бытовому обслуживанию клиента.	<ul style="list-style-type: none"> - осуществление сбора документов, необходимых для социально-бытового обслуживания пожилых и инвалидов; - определение прав пожилых и инвалидов на социально-бытовое обслуживание; - определение перечня социально-бытовых услуг, предоставляемых клиенту. 	<p>Оценка в рамках текущего контроля:</p> <ul style="list-style-type: none"> •результатов работы на практических занятиях; •результатов выполнения индивидуальных домашних заданий; •результатов тестирования.
ПК 1.3. Осуществлять социальный патронаж клиента, в том числе содействовать в оказании медико-социального патронажа.	<ul style="list-style-type: none"> - выявление пожилых и инвалидов, нуждающихся в социальном патронате и медико-социальном патронаже; - осуществление сбор информации о ситуации пожилого или инвалида и его семье; - выявление наличие медико-социальных проблем и затруднений у лиц пожилого возраста и инвалидов; - определение форм и методов социального патронажа к пожилым и инвалидам; - оформление необходимой документации для осуществления социального патронажа к пожилым и инвалидам; - определение круга специалистов и учреждений, способных оказать помощь в осуществлении социального патронажа к пожилым и инвалидам. 	Тестирование;
ПК1.4. Создавать необходимые условия для адаптации и социальной реабилитации лицам пожилого возраста и инвалидам.	<ul style="list-style-type: none"> - выявление пожилых и инвалидов, нуждающихся в социальной адаптации и реабилитации; - осуществление сбора информации о ситуации пожилого или инвалида и его семье; - выявление проблем и затруднений у лиц пожилого возраста и инвалидов; - определение форм и методов адаптации и реабилитации пожилых и инвалидов. 	Тестирование Собеседование
ПК1.5. Проводить профилактику возникновения новых ТЖС у лиц пожилого возраста и инвалидов.	<ul style="list-style-type: none"> - определение прав пожилых и инвалидов на льготы, пособия, социальное обслуживание; - выявление у пожилых и инвалидов и членов их семей возможных социальных рисков; - информирование пожилых и инвалидов о действующих законодательных актах в сфере социальной защиты; - выявление проблем и затруднений у лиц пожилого возраста и инвалидов и их типологизация; - осуществление сбора информации о ситуации пожилого или инвалида и его семье; - определение форм и методов социальной помощи пожилым и 	Собеседование Тестирование

	<p>инвалидам;</p> <ul style="list-style-type: none"> - определение особенностей личности пожилого и инвалида. 	
<p>ПК 2. 1 Диагностировать ТЖС семьи и детей с определением видов необходимой помощи.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - выявление проблем семьи и детей, осуществление анализа ситуации; - определение возможных вариантов оказания социальной помощи различным категориям семей и детям; - определение права семей и детей на получение тех или иных видов социальной помощи; - определение направлений деятельности специалиста по социальной работе по оказанию помощи семьям и детям. 	<ul style="list-style-type: none"> - оценка решения ситуационных задач; - оценка выполнения самостоятельной работы; - оценка выполнения практических занятий
<p>ПК.2. 2 Координировать работу по преобразованию ТЖС в семье и у детей.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - определение прав семей и детей на различные виды социальной помощи; - определение перечня документов, необходимых для оказания различных видов помощи семьям и детям; - определение круга специалистов и учреждений, способных оказать социальную помощь семьям и детям. 	<ul style="list-style-type: none"> - оценка решения ситуационных задач - анализ выполнения самостоятельной работы;
<p>ПК 2.3. Осуществлять патронат семей и детей, находящихся в ТЖС (сопровождение, опекунов, попечительство, патронаж).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - выявление семей и детей, нуждающихся в социальном патронате; - определение форм и методов социального патроната к семьям и детям; - оформление необходимой документации для осуществления социального патроната. 	<ul style="list-style-type: none"> - оценка решения ситуационных задач - оценка выполнения самостоятельной работы;
<p>ПК 2.4. Создавать необходимые условия для адаптации и социальной реабилитации различных типов семей и детей, находящихся в ТЖС.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - обоснованный выбор форм и методов адаптации и реабилитации различных типов семей и детей, находящихся в ТЖС; - владение способами организации взаимодействия и сотрудничества специалистов и учреждений, способных оказать помощь в осуществлении адаптации и реабилитации семей и детей, находящихся в ТЖС. 	<ul style="list-style-type: none"> - наблюдение; - оценка решения практических задач; - оценка выполнения самостоятельной работы; - наблюдение за деятельностью обучающегося и оценка на практическом занятии,
<p>ПК 2.5. Проводить профилактику возникновения новых ТЖС в различных типах семей и у детей.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - определение прав семей и детей на льготы, пособия, социальное обслуживание; - осуществление диагностики возможных социальных рисков у семей и детей; - владение методами первичной и вторичной профилактики. 	<ul style="list-style-type: none"> - оценка решения практических задач - наблюдение за деятельностью обучающегося и оценка на практическом занятии,.
<p>ПК 3.1. Диагностировать ТЖС у лиц из групп риска.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - осуществление анализа ситуации лиц из групп риска; - выявление наличия проблем и затруднений; - определение возможных вариантов оказания социальной помощи различным категориям лиц из групп риска, оказавшимся в ТЖС; - определение права лиц из групп риска 	<ul style="list-style-type: none"> - тестирование; - экспертная оценка решения ситуационных задач - анализ результатов своей практической работы по изучаемой теме (рефлексия своей деятельности); - экспертная оценка

	<p>на получение тех или иных видов социальной помощи, с использованием нормативно-правовой базы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - составление алгоритма деятельности специалиста по социальной работе по оказанию помощи лицам из групп риска, оказавшимся в ТЖС. 	<p>выполнения самостоятельной работы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - экспертная оценка составления схемы учреждений и специалистов, способных оказать социальную помощь лицам из групп риска, оказавшимся в ТЖС.
<p>ПК 3.2. Координировать работу по преобразованию ТЖС у лиц из групп риска.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - выявление людей из групп риска, оказавшимся в ТЖС; - осуществление сбора документов, необходимых для оказания различных видов помощи лицам из групп риска, оказавшимся в ТЖС; - определение прав лицам из групп риска, оказавшимся в ТЖС на различные виды социальной помощи; - определение круга специалистов и учреждений, способных оказать социальную помощь лицам из групп риска, оказавшимся в ТЖС. 	<ul style="list-style-type: none"> - тестирование; - экспертная оценка решения ситуационных задач - анализ результатов своей практической работы по изучаемой теме (рефлексия своей деятельности); - экспертная оценка выполнения самостоятельной работы.
<p>ПК 3.3. Осуществлять патронаж лиц групп риска (сопровождение, опекунов, попечительство, патронаж)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - выявлять лицам из групп риска, нуждающихся в социальном патронате; - осуществлять сбор информации о ситуации лицам из групп риска; - выявлять наличие проблем и затруднений; - определение форм и методов социального патроната к лицам из групп риска и их семьям; - оформление необходимой документации для осуществления социального патроната; - определение круга специалистов и учреждений, способных оказать помощь в осуществлении социального патроната к лицам из групп риска и их семьям. 	<ul style="list-style-type: none"> - тестирование; - экспертная оценка решения ситуационных задач - анализ результатов своей практической работы по изучаемой теме (рефлексия своей деятельности); - экспертная оценка выполнения самостоятельной работы; - экспертная оценка составления алгоритма деятельности специалиста по осуществлению патроната лицам из групп риска и их семьям.
<p>ПК 3.4. Создавать необходимые условия для адаптации и социальной реабилитации лиц из групп риска.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - выявлять людей из групп риска, нуждающихся в социальной адаптации и реабилитации; - определение форм и методов социальной работы, необходимых для адаптации и реабилитации лиц из групп риска и их семей. 	<ul style="list-style-type: none"> - тестирование; - экспертная оценка решения ситуационных задач - анализ результатов своей практической работы по изучаемой теме (рефлексия своей деятельности); - экспертная оценка выполнения самостоятельной работы.
<p>ПК 3.5. Проводить профилактику возникновения новых ТЖС у лиц из групп риска.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - определять права людей из групп риска на льготы , пособия , социальное обслуживание и иные государственные социальные гарантии; - информировать людей из групп риска и членов их семей о действующих законодательных актах в сфере социальной защиты; - определение форм и методов социальной помощи лицам из групп 	<ul style="list-style-type: none"> - тестирование; - экспертная оценка решения ситуационных задач - анализ результатов своей практической работы по изучаемой теме (рефлексия своей деятельности); - экспертная оценка выполнения

	риска, оказавшимся в ТЖС	самостоятельной работы; - экспертная оценка составления алгоритма деятельности специалиста по осуществлению профилактики ТЖС лиц из групп риска и членов их семей.
ПК 4.1 Осуществлять организационно-управленческую деятельность в соответствии со спецификой направления социальной работы.	<ul style="list-style-type: none"> - выявление граждан, находящихся в ТЖС в различных сферах жизнедеятельности; - определение форм и методов оказания помощи; - определение объемов оказания помощи; - определение круга специалистов и учреждений, способных оказать помощь; - осуществление взаимодействия с учреждениями и специалистами иных систем; - составление алгоритма организации деятельности специалиста по социальной работе по оказанию помощи лицам в различных сферах. 	Тестирование; Собеседование.
ПК 4.2. Использовать различные формы, методы и технологии социальной работы в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> - выявление людей, оказавшимся в ТЖС в соответствующей сфере; - определение права лиц, оказавшихся в ТЖС на различные виды социальной помощи в различных сферах; - осуществление социальной диагностики ТЖС граждан в различных сферах; - определение круга специалистов и учреждений, способных оказать социальную помощь лицам, оказавшимся в ТЖС; - применение социальных технологий для оказания помощи гражданам в соответствующей сфере; - определение форм и методов оказания социальной помощи нуждающимся. 	Тестирование; Собеседование.
ПК 4.3. Определять специфику и объем деятельности, а также круг необходимых специалистов для решения конкретных задач по оказанию помощи и поддержки клиенту.	<ul style="list-style-type: none"> - выявление лиц, нуждающихся в социальной помощи в различных сферах; - выявление наличие проблем и затруднений людей, оказавшихся в ТЖС; - определение форм и методов социальной помощи лицам, находящимся в ТЖС в различных сферах; - составление алгоритма деятельности специалиста по социальной работе по оказанию социальной помощи в различных сферах; - определение круга специалистов и учреждений, способных оказать помощь лицам, находящимся в ТЖС в 	Оценка в рамках текущего контроля: <ul style="list-style-type: none"> •результатов работы на практических занятиях; •результатов выполнения индивидуальных заданий; •результатов учебной и производственной практики •результатов тестирования.

	различных сферах жизнедеятельности.	
ПК 4.4. Осуществлять взаимодействие со специалистами и учреждениями иных систем (межведомственное взаимодействие)	<p>определение форм и методов социальной работы, необходимых для оказания помощи людям, находящимся в ТЖС;</p> <ul style="list-style-type: none"> - определение круга специалистов и учреждений, способных оказать помощь лицам, оказавшимся в ТЖС в различных сферах; - составление алгоритма деятельности специалиста по социальной работе по взаимодействию с учреждениями и специалистами иных систем. 	Тестирование; собеседование

