

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Красноярский государственный педагогический университет
им. В.П. Астафьева»
(КГПУ им. В.П. Астафьева)

**МОДУЛЬ 3 "СОЦИАЛЬНОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ
ГЛУХИХ(СЛАБОСЛЫШАЩИХ)ГРАЖДАН"
Межведомственное взаимодействие и социальное
сопровождение**

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **S1 Социальной педагогики и социальной работы**

Учебный план 39.02.02. Сурдокоммуникацияplx
39.02.02 СУРДОКОММУНИКАЦИЯ

Квалификация **Переводчик русского жестового языка**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **0 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 120 Виды контроля в семестрах:

в том числе:

аудиторные занятия 0

самостоятельная работа 28

контактная работа во время
промежуточной аттестации (ИКР) 0

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		5 (3.1)		Итого	
Недель	23		13			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Лекции	16	16	24	24	40	40
Практические	16	16	24	24	40	40
В том числе в форме практ.подготовки	16		16		32	
Итого ауд.	32	32	48	48	80	80
Контактная работа	32	32	48	48	80	80
Сам. работа	4	4	24	24	28	28
Часы на контроль			12	12	12	12
Итого	36	36	84	84	120	120

Программу составил(и):

кандидат педагогических наук, доцент, Шик Сергей Владимирович _____

Рабочая программа дисциплины

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности
39.02.02 СУРДОКОММУНИКАЦИЯ (приказ Минпросвещения России от 11.11.2022 г. № 975)

составлена на основании учебного плана:

39.02.02 СУРДОКОММУНИКАЦИЯ

утверждённого учёным советом вуза от 25.02.2026 протокол № 3.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Протокол от 11.02.2026 г. № 6

Зав. кафедрой Фуряева Татьяна Васильевна

Согласовано с представителями работодателей на заседании НМС УГН(С), протокол №____ от ____ 20____ г.

Председатель НМС УГН(С)

— _____ 2026 г.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

формирование компетенций по организации комплексной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации
Оптимизация помощи: Повышение эффективности и координации действий различных ведомств при оказании социальных услуг

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	МДК.03
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Сурдопсихология
2.1.2	Сурдопедагогика
2.1.3	Социальная психология
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Основы менеджмента

3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ

ПК 2.1.: Сопровождать глухих (слабослышащих) граждан, владеющих русским жестовым языком, в различные организации

:

Знать:

Уровень 1	Знает сопровождение глухих (слабослышащих) граждан, владеющих русским жестовым языком, в различные организации
Уровень 2	Частично знает сопровождение глухих (слабослышащих) граждан, владеющих русским жестовым языком, в различные организации
Уровень 3	Недостаточно знает сопровождение глухих (слабослышащих) граждан, владеющих русским жестовым языком, в различные организации

Уметь:

Уровень 1	Умеет использовать сопровождение глухих (слабослышащих) граждан, владеющих русским жестовым языком, в различные организации
Уровень 2	Частично умеет использовать сопровождение глухих (слабослышащих) граждан, владеющих русским жестовым языком, в различные организации
Уровень 3	Недостаточно умеет использовать сопровождение глухих (слабослышащих) граждан, владеющих русским жестовым языком, в различные организации

Владеть:

Уровень 1	Способен анализировать сопровождение глухих (слабослышащих) граждан, владеющих русским жестовым языком, в различные организации
Уровень 2	Недостаточно способен анализировать сопровождение глухих (слабослышащих) граждан, владеющих русским жестовым языком, в различные организации
Уровень 3	Способен анализировать сопровождение глухих (слабослышащих) граждан, владеющих русским жестовым языком, в различные организации

ПК 2.3.: Организовывать консультативную помощь глухим/слабослышащим гражданам

:

Знать:

Уровень 1	Знает организацию консультативной помощи глухим/слабослышащим гражданам
Уровень 2	Частично знает организацию консультативной помощи глухим/слабослышащим гражданам
Уровень 3	Недостаточно знает организацию консультативной помощи глухим/слабослышащим гражданам

Уметь:

Уровень 1	Умеет организовывать консультативную помощь глухим/слабослышащим гражданам
Уровень 2	Частично умеет организовывать консультативную помощь глухим/слабослышащим гражданам
Уровень 3	Недостаточно умеет организовывать консультативную помощь глухим/слабослышащим гражданам

Владеть:

Уровень 1	Способен анализировать организацию консультативную помощь глухим/слабослышащим гражданам
-----------	--

Уровень 2	Недостаточно способен анализировать организацию консультативную помощь глухим/слабослышащим гражданам
Уровень 3	Способен анализировать организацию консультативную помощь глухим/слабослышащим гражданам
ПК 2.4.: Использовать необходимые нормативно-правовые документы в профессиональной деятельности	
:	
Знать:	
Уровень 1	Знает необходимые нормативно-правовые документы в профессиональной деятельности
Уровень 2	Частично знает необходимые нормативно-правовые документы в профессиональной деятельности
Уровень 3	Недостаточно знает необходимые нормативно-правовые документы в профессиональной деятельности
Уметь:	
Уровень 1	Умеет использовать необходимые нормативно-правовые документы в профессиональной деятельности
Уровень 2	частично умеет использовать необходимые нормативно-правовые документы в профессиональной деятельности
Уровень 3	Недостаточно умеет использовать необходимые нормативно-правовые документы в профессиональной деятельности
Владеть:	
Уровень 1	Способен анализировать необходимые нормативно-правовые документы в профессиональной деятельности
Уровень 2	Частично способен анализировать необходимые нормативно-правовые документы в профессиональной деятельности
Уровень 3	Недостаточно способен анализировать необходимые нормативно-правовые документы в профессиональной деятельности

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература и эл. ресурсы	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. 1. Межведомственное взаимодействие при организации социального обслуживания						
1.1	Регламент и нормативная база: Определение перечня органов власти, порядка их взаимодействия, обмена информацией (в т.ч. электронного) и регламентов /Лек/	4	4		Л1.1 Л1.2 Л1.4 Л1.5Л2.1		
1.2	Формы взаимодействия: Информационное взаимодействие, создание координационных органов, заключение соглашений между ведомствами. /Лек/	4	4		Л1.2 Л1.4 Л1.5Л2.1		
1.3	Обеспечение скоординированности действий для оказания услуг, контроль и оценка результатов. /Лек/	4	4		Л1.2 Л1.4 Л1.5Л2.1		
1.4	Межведомственное взаимодействие при организации социального обслуживания в субъекте Российской Федерации и социального сопровождения /Лек/	4	4		Л1.2 Л1.4 Л1.5Л2.1		
1.5	Законодательная база социального сопровождения. /Пр/	4	4		Л1.2 Л1.4 Л1.5Л2.1		
1.6	Формы и механизмы: информационное взаимодействие, создание координационных органов (комиссий), заключение соглашений. /Пр/	4	4		Л1.2 Л1.5Л2.1		
1.7	Модели взаимодействия: модели, определяющие эффективность работы, ресурсное обеспечение и партнерство. /Пр/	4	4		Л1.2 Л1.5Л2.1		

1.8	Семьи с детьми и профилактика семейного неблагополучия. /Пр/	4	4		Л1.2 Л1.5Л2.1	
1.9	/Cр/	4	4		Л1.2 Л1.5Л2.1	
	Раздел 2. 2. Социальное сопровождение граждан					
2.1	Организация индивидуальной поддержки, привлечение организаций, консультации, защита прав и интересов. /Лек/	5	4		Л1.1 Л1.2 Л1.5Л2.1	
2.2	Контроль за эффективностью мероприятий, направленных на преодоление сложных жизненных обстоятельств. /Лек/	5	4		Л1.1 Л1.2 Л1.5Л2.1	
2.3	Органы исполнительной власти, органы местного самоуправления, подведомственные организации. /Лек/	5	0		Л1.1 Л1.2 Л1.5Л2.1	
2.4	Система межведомственного взаимодействия в социальной сфере /Лек/	5	4		Л1.1 Л1.2 Л1.5Л2.1	
2.5	Технологии и инновации: Система межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ), электронный документооборот. /Лек/	5	4		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.5Л2.1	
2.6	Оценка эффективности: показатели качества социального обслуживания и социального сопровождения. /Лек/	5	4		Л1.1 Л1.2 Л1.5Л2.1	
2.7	Проблемные зоны: управленческие барьеры в межведомственном взаимодействии, их преодоление. /Лек/	5	4		Л1.1 Л1.2 Л1.5Л2.1	
2.8	Работа с несовершеннолетними (сиротство, безнадзорность). /Пр/	5	4		Л1.1 Л1.2 Л1.5Л2.1	
2.9	Взаимодействие при оказании услуг инвалидам и пожилым людям. /Пр/	5	4		Л1.1 Л1.2 Л1.5Л2.1	
2.10	Технологии и инновации: Система межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ), электронный документооборот. /Пр/	5	4		Л1.1 Л1.2 Л1.5Л2.1	
2.11	Принципы: Ответственность, сотрудничество, системность, согласованность действий и обязательность. /Пр/	5	4		Л1.1 Л1.2 Л1.5Л2.1	
2.12	Применение: Использование в составе индивидуальной программы предоставления социальных услуг (ИППСУ) для граждан в трудной жизненной ситуации. /Пр/	5	4		Л1.1 Л1.2 Л1.5Л2.1	
2.13	Межведомственное взаимодействие: Объединение ресурсов разных ведомств (государственных, негосударственных организаций) для предоставления комплексных услуг. /Пр/	5	4		Л1.1 Л1.2 Л1.5Л2.1	
2.14	/Cр/	5	24		Л1.1 Л1.2 Л1.5Л2.1	
2.15	/Экзамен/	5	12		Л1.2 Л1.5Л2.1	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

I. Текущий контроль (темы/разделы)

Раздел 1: Теоретические основы межведомственного взаимодействия (МВВ)

Дайте определение «межведомственного взаимодействия» в социальной сфере.

Перечислите основные принципы организации МВВ.

Задание: Составьте схему взаимодействия органов социальной защиты с органами управления образованием при выявлении несовершеннолетнего, находящегося в социально опасном положении.

Тест: Что является правовой основой социального обслуживания в РФ? (а) ФЗ-442; б) Конституция; в) Гражданский кодекс).

Раздел 2: Социальное сопровождение граждан

Что такое социальное сопровождение и чем оно отличается от социального обслуживания?

Кого можно отнести к категории граждан, нуждающихся в социальном сопровождении?

Кейс: Семья с ребенком-инвалидом нуждается в улучшении жилищных условий и реабилитации. Определите список ведомств для привлечения.

Задание: Разработайте проект индивидуальной программы сопровождения для выпускника детского дома.

Раздел 3: Документальное оформление и технологии

Перечислите виды социальных услуг (социально-бытовые, медицинские, психологические и т.д.).

Каков порядок оформления межведомственного запроса?

Задание: Составьте алгоритм действий социального работника при организации межведомственного взаимодействия.

II. Промежуточная аттестация (Дифференцированный зачет/Экзамен)

Теоретические вопросы:

Роль социального работника в обеспечении межведомственного взаимодействия.

Алгоритм социального сопровождения: от выявления до завершения.

Правовые основы защиты персональных данных при межведомственном взаимодействии.

Механизмы разрешения конфликтов между ведомствами.

Виды социальных услуг, предоставляемых отделениями обслуживания.

Практические задания (Кейс-задания):

Кейс «Одинокий пенсионер»: Гражданин 80 лет, проживает один, имеет когнитивные нарушения. Требуется: а) определить получателя услуг; б) составить план взаимодействия (соцзащита, поликлиника, ЖКХ); в) определить необходимые виды услуг.

Кейс «Семья в кризисе»: Семья, где родитель употребляет алкоголь. Задача: разработать план межведомственного сопровождения (КДНиЗП, наркология, соцзащита) для предотвращения изъятия детей.

Деловая игра: Разделиться на группы (МФЦ, Поликлиника, Соцзащита) и имитировать процедуру оформления индивидуальной программы.

Формы контроля:

Тестирование (закрытые/открытые вопросы).

Задача разработанной индивидуальной программы сопровождения.

Дифференцированный зачет (оценка на основе текущих баллов и финального кейса).

Частное профессиональное образовательное учреждение

... работа. Оценочные материалы включает контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме...

5.2. Темы письменных работ

Ключевые аспекты темы для эссе:

Понятие социального сопровождения: Это деятельность, направленная на консультирование, помочь в решении медицинских, юридических и педагогических проблем, а также реализацию индивидуальной программы (ИППСУ).

Межведомственное взаимодействие: Организуется для предоставления услуг путем обмена информацией, создания координационных советов и привлечения различных структур.

Цели и задачи: Повышение качества жизни, предупреждение социального неблагополучия, сохранение семьи для ребенка и помочь в преодолении кризисных ситуаций.

Основа взаимодействия: Федеральный закон № 442-ФЗ, закрепляющий обязанность по взаимодействию между организациями.

Ключевые аспекты для рефератов

Формы взаимодействия: Информационный обмен, координационные советы, соглашения о сотрудничестве.

Цели сопровождения: Содействие в решении юридических, медицинских, психологических проблем, сохранение семьи, повышение качества жизни.

Принципы работы: Комплексность, адресность, конфиденциальность, професионализм.

Целевые группы: Семьи с детьми в неблагополучном состоянии, пожилые люди, инвалиды, лица, освободившиеся из мест лишения свободы.

Примерная структура реферата

Введение: Актуальность социального сопровождения в современной социальной политике.

Глава 1: Понятие, цели и задачи социального сопровождения.

Глава 2: Механизмы и нормативно-правовая база межведомственного взаимодействия.

Глава 3: Опыт практического применения (например, сопровождение семей с детьми).

Заключение: Перспективы развития системы.

Цель межведомственного подхода

Система призвана сократить время оформления услуг, снизить бумажный документооборот и обеспечить гражданину доступ к полной поддержке, предотвращая семейное неблагополучие.

5.3. Фонд оценочных средств

Разработка фонда оценочных средств (ФОС) по дисциплине **«Межведомственное взаимодействие и социальное сопровождение»** требует учета компетентностного подхода. Дисциплина находится на стыке социологии, психологии,

права и управления, поэтому задания должны проверять как теоретическую базу, так и прикладные навыки коммуникации и документирования.

Ниже представлена структура ФОС, разделенная по заявленным вами формам контроля: экзамен, аналитический обзор, конспектирование и практические задания.

I. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

1. Аналитический обзор литературы

Цель задания: Сформировать у студента понимание эволюции подходов к межведомственному взаимодействию в социальной сфере.

Тематика обзора: «Современные модели межведомственного взаимодействия в социальной защите населения (российский и зарубежный опыт)».

Объем: 10–15 страниц.

Структура обзора:

1. Введение (актуальность, цель, задачи обзора).
2. Теоретические подходы к определению понятий «межведомственное взаимодействие» и «социальное сопровождение».
3. Анализ нормативно-правовой базы (ФЗ-442 «Об основах социального обслуживания», ведомственные приказы).
4. Обзор практик (кейсы) успешного взаимодействия органов опеки, МВД, здравоохранения и НКО.
5. Выявление проблем (информационная закрытость, разграничение ответственности) и перспектив развития.
6. Заключение и список литературы (не менее 15 источников, включая статьи из РИНЦ за последние 3-5 лет).

Критерии оценки:

- * Глубина проработки источников.
- * Наличие сравнительного анализа (теория vs практика).
- * Корректность оформления.

2. Написание конспекта статей

Цель задания: Отработка навыков работы с профессиональными периодическими изданиями и выделения ключевых тезисов.

Перечень статей (пример):

1. Статья о применении технологии «case-менеджмента» (ведения случая) в работе с семьями в трудной жизненной ситуации.
2. Статья о проблемах обмена информацией между ведомствами при организации социального сопровождения.
3. Анализ судебной практики по спорам о разграничении ответственности между органами системы профилактики.

Требования к конспекту:

- * Конспект должен быть выполнен в форме «двойного дневника» или тезисного плана.
 - * Обязательно наличие прямой цитаты (с указанием страницы) и комментария студента: «Как данное положение можно применить в реальной практике?».
 - * Выделение терминологического аппарата статьи.
- **Критерии оценки:**
- * Понимание основной идеи автора.
 - * Наличие критического анализа, а не простого переписывания текста.
 - * Аккуратность и логичность изложения.

3. Практические задания (ситуационные задачи)

Цель: Проверка способности применять алгоритмы межведомственного взаимодействия в конкретных жизненных ситуациях.

* **Задача 1 (Организационная).**

*Ситуация: В Центр социального обслуживания поступил сигнал из школы о том, что ученик 3-го класса систематически приходит голодным и в несоответствующей сезону одежде. Семья на учете в ПДН не состоит.

*Задание: Составьте пошаговый алгоритм действий куратора случая (социального работника). Определите, какие ведомства необходимо подключить к сопровождению (КДН, органы опеки, поликлиника, школа) и с какой целью. Какие документы (акты, запросы) необходимо оформить?

* **Задача 2 (Правовая).**

*Ситуация: При выходе в адрес семьи, где мать злоупотребляет алкоголем, специалист столкнулся с агрессией и отказом открыть дверь. Соседи подтверждают, что в квартире слышен детский плач.

*Задание: Разработайте регламент межведомственных действий в данной ситуации, соблюдая баланс между правом на неприкосновенность жилища и необходимостью защиты прав несовершеннолетнего. С кем из силовых структур необходимо взаимодействовать и на каком основании?

* **Задача 3 (Информационная).**

*Ситуация: Психоневрологический интернат (ПНИ) и Центр занятости населения пытаются организовать сопровождение инвалидов молодого возраста для их трудоустройства. ПНИ обладает медицинскими данными, Центр занятости — базой вакансий.

*Задание: Смоделируйте форму соглашения о сотрудничестве и информационном обмене между этими учреждениями с учетом требований Федерального закона «О персональных данных» (152-ФЗ). Какие сведения можно передавать без согласия пациента, а какие только с его письменного разрешения?

II. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ЭКЗАМЕН)

Экзамен проводится в форме устного собеседования по билетам или защиты портфолио (в зависимости от специфики вуза).

Структура билета:

1. Теоретический вопрос (проверка понятийного аппарата).
2. Практический вопрос (анализ ситуации или алгоритма).
3. Задача на знание нормативной документации.

Вопросы к экзамену:

Теоретический блок:

1. Понятие «межведомственное взаимодействие»: цели, принципы, уровни (федеральный, региональный, локальный).
2. Социальное сопровождение как технология социальной работы: этапы и участники.
3. Нормативно-правовая база межведомственного взаимодействия в РФ (ФЗ-442, ФЗ-120 «Об основах системы профилактики...»).
4. Координационная роль Комиссии по делам несовершеннолетних (КДН) в системе субъектов профилактики.
5. Этические дилеммы в межведомственном взаимодействии: тайна информации против защиты жизни и здоровья.
6. Документооборот в процессе межведомственного взаимодействия: акты ЖБУ, протоколы консилиумов, межведомственные планы.
7. Зарубежные модели межведомственного взаимодействия (на примере Великобритании или стран Скандинавии).

Практический блок:

1. Алгоритм действий специалиста при организации межведомственного консилиума.
2. Механизм взаимодействия органов соцзащиты и здравоохранения при сопровождении пожилых людей.
3. Взаимодействие учреждений социального обслуживания с некоммерческими организациями (НКО) и волонтерами.
4. Технология составления индивидуальной программы предоставления социальных услуг (ИППСУ) как основа сопровождения.
5. Способы разрешения конфликтов между ведомствами (ведомственные барьеры и пути их преодоления).

Примерные экзаменационные задания (в билетах):

* **Билет № 1:**

1. Понятие и принципы межведомственного подхода в социальной сфере.
2. Составьте план межведомственного взаимодействия по выводу семьи из кризиса (ситуация: мать-одиночка, ребенок-инвалид, требуется ремонт жилья и оформление пособий).
3. На каком основании органы опеки могут принять решение об изъятии ребенка из семьи без решения суда?

* **Билет № 2:**

1. Роль межведомственного консилиума в социальном сопровождении.
2. Алгоритм взаимодействия при выявлении факта жестокого обращения с пожилым человеком в стационаре.
3. Какой документ регламентирует межведомственное взаимодействие субъектов системы профилактики безнадзорности?

Методические рекомендации по оценке:

* **«Отлично»:** Студент свободно ориентируется в нормативной базе, предлагает алгоритмы с учетом тонкостей законодательства, аргументирует выбор ведомств-партнеров.

* **«Хорошо»:** Студент знает теорию и общий алгоритм, но испытывает трудности в нестандартных ситуациях или при обосновании выбора конкретной нормы права.

* **«Удовлетворительно»:** Ответ содержит общие фразы, путаница в компетенции ведомств, отсутствует понимание специфики обмена документами.

5.4. Перечень видов оценочных средств

экзамен, аналитический обзор литературы, написание конспекта статей, практические задания

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
---------------------	----------	-------------------

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Говорухина Г. В., Гуслякова Л. Г., Дюмин А. В., Коваленко Т. Н., Куликова Н. И., Татарченко Е. А.	Социальная работа с проблемой клиента: учебник для вузов	Москва: Юрайт, 2025
Л1.2	Семено Н. С.	Технология социальной работы в учреждениях социальной защиты: учебное пособие	Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2020
Л1.3	Липай Т. П., Волкова О. А.	Технологии социальной работы с пожилыми и инвалидами: учебное пособие для студентов программ среднего профессионального образования: учебное пособие	Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2020
Л1.4	Бегидова Т. П., Бегидов М. В.	Социально-правовые и законодательные основы социальной работы с инвалидами: учебное пособие для спо	Москва: Юрайт, 2026
Л1.5	Кононова Л. И., Петросян В. А., Климантова Г. И., Волжина О. И., Вдовина М. В., Анисимова С. А., Малофеев И. В., Натахина В. В., Попов П. В., Савина Л. Ю., Хухлина В. В., Шеляг Т. В., Холостова Е. И.	Технология социальной работы: учебник для спо	Москва: Юрайт, 2026

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Приступа Е. Н., Дорошенко Т. Н., Тютченко А. М., Кремнева Т. Л., Фанина Е. Н., Зверев О. М., Илларионова Л. П., Корчагина Ю. В., Осечкина Л. И., Таболова Е. М., Чижкова К. И., Жундрикова С. В.	Социальная работа: теория и практика: учебник и практикум для вузов	Москва: Юрайт, 2025

6.3.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

Для освоения дисциплины необходим компьютер с графической операционной системой, офисным пакетом приложений, интернет-браузером, программой для чтения PDF-файлов, программой для просмотра изображений и видеофайлов и программой для работы с архивами.

6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

1. Elibrary.ru: электронная библиотечная система : база данных содержит сведения об отечественных книгах и периодических изданиях по науке, технологии, медицине и образованию. Адрес: <http://elibrary.ru>. Режим доступа: Индивидуальный неограниченный доступ.
2. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн». Адрес: <https://biblioclub.ru>. Режим доступа: Индивидуальный неограниченный доступ.
3. Электронно-библиотечная система издательства «ЛАНЬ». Адрес: e.lanbook.com. Режим доступа: Индивидуальный неограниченный доступ.
4. Образовательная платформа «Юрайт». Адрес: <https://urait.ru>. Режим доступа: Индивидуальный неограниченный доступ.
5. ИС Антиплагиат: система обнаружения заимствований. Адрес: <https://krasspu.antiplagiat.ru>. Режим доступа: Индивидуальный неограниченный доступ.

7. МТО (оборудование и технические средства обучения)

Перечень учебных аудиторий и помещений закрепляется ежегодным приказом «О закреплении аудиторий и помещений в

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

Рекомендации по работе на лекциях

Посещение студентами лекционных занятий – обязательно, поскольку лекции вводят в науку, они дают первое знакомство с научно-теоретическими положениями данной отрасли науки и, что особенно важно и что очень сложно осуществить студенту самостоятельно, знакомят с методологией науки. Лекции предназначены для того, чтобы закладывать основы научных знаний, определять направление, основное содержание и характер всех видов учебных занятий, а также (и главным образом) самостоятельной работы студентов.

В понятие лекции вкладывается два смысла: лекция как вид учебных занятий, в ходе которых в устной форме преподавателем излагается предмет, и лекция как способ подачи учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения. В данном случае мы рассматриваем лекцию как вид учебных занятий.

Систематическое посещение лекций, активная мыслительная работа в ходе объяснения преподавателем учебного материала позволяет не только понимать изучаемую науку, но и успешно справляться с учебными заданиями на занятиях других видов (практических, лабораторных и т.д.), самостоятельно овладевать знаниями во внеучебное время.

Рассмотрим некоторые рекомендации, как работать на лекции.

Слушать лекции надо сосредоточено, не отвлекаясь на разговоры и не занимаясь посторонними делами. Механическое записывание отдельных фраз без их осмысливания не оставляет следа ни в памяти, ни в сознании.

В ходе лекции полезно внимательно следить за рассуждениями лектора, выполняя предлагаемые им мыслительные операции и стараясь дать ответы на поставленные вопросы, надо, как говорят, слушать активно.

Опытные преподаватели при чтении лекций удачно проводят анализ явлений, событий, делают обобщения, умело оперируют фактическим материалом при доказательстве или опровержении каких-либо положений.

Надо внимательно прислушиваться и присматриваться к тому, как все это делает лектор, какие средства использует для того, чтобы достичь убедительности и доказательности в рассуждениях. Это помогает выработать умение анализа и синтеза, способности к четкому и ясному изложению мыслей, логичному и аргументированному доказательству высказываний и положений.

В конспект следует заносить записи, зарисовки, выполненные преподавателем на доске, особенно если он показывает постепенное, последовательное развитие какого-то процесса, явления и т.п.

Если преподаватель при чтении лекции строго придерживается учебника или какого-то пособия, есть смысл содержания лекции не записывать, но записывать отдельные резюмирующие выводы или факты, которые не содержаться в учебной литературе.

Опытные лекторы, как правило, громкостью, темпом речи, интонацией выделяют в лекции главные мысли и иллюстрированный материал, который достаточно прослушать только для справки. Поэтому надо внимательно вслушиваться в речь преподавателя и сообразно этому вести записи в конспекте.

Надо понимать, что конспект лекций – это только вспомогательный материал для самостоятельной работы. Он не может заменить учебник, учебное пособие или другую литературу. Вместе с тем, хорошо законспектированная лекция помогает лучше разобраться в материале и облегчить его проработку. При заочной форме обучения перед сессией необходимо знакомиться с рекомендованной литературой, выписывать заранее важное и непонятное.

Рекомендации по работе на практических занятиях

Практические занятия – это форма коллективной и самостоятельной работы обучающихся, связанная с самостоятельным изучением и проработкой литературных источников. Обычно они проводятся в виде беседы или дискуссии, в процессе которых анализируются и углубляются основные положения ранее изученной темы, конкретизируются и обобщаются знания, закрепляются умения. Практические занятия играют большую роль в развитии обучающихся. Данная форма способствует формированию навыков самообразования у обучающихся, умений работать с книгой, выступать с самостоятельным сообщением, обсуждать поставленные вопросы, самостоятельно анализировать ответы коллег, аргументировать свою точку зрения, оперативно и четко применять свои знания. У обучающихся формируются умения составлять реферат, логично излагать свои мысли, подбирать факты из различных источников информации, находить убедительные примеры. Выступления обучающихся на семинарах способствуют развитию монологической речи, повышают их культуру общения.

Структура практического занятия может быть различной. Это зависит от учебно-воспитательных целей, уровня подготовленности обучающихся к обсуждению проблемы. Наиболее распространенной является следующая структура практического занятия:

1. Вводное выступление преподавателя, в котором он напоминает задачи семинарского занятия, знакомит с планом его проведения, ставит проблему.
2. Выступления обучающихся (сообщения или доклады по заданным темам).
3. Дискуссия (обсуждение сообщений, докладов).
4. Подведение итогов (на заключительном этапе занятия преподаватель анализирует выступления обучающихся, оценивает их участие в дискуссии, обобщает материал и делает выводы).
5. Задания для рейтингового контроля успеваемости обучающихся.

Эффективность семинара во многом зависит от подготовки к нему обучающихся. Подготовку к практическому занятию необходимо начинать заблаговременно, особенно важно это при заочной форме обучения. К практическому занятию должны готовиться все обучающиеся группы/потока. Кроме содержания выступлений, обучающимся необходимо подготовить вопросы/комментарии для обсуждения. Без своевременно сданных семинарских / практических заданий студент не может быть допущен к зачету / экзамену.

Рекомендации по подготовке к промежуточной аттестации

Экзамен – это глубокая итоговая проверка знаний, умений, навыков и компетенций обучающихся.

К сдаче допускаются обучающиеся, которые выполнили весь объем работы, предусмотренный учебной программой по дисциплине. На зачете (экзамене) надо не только показать теоретические знания по предмету, но и умения применить их при выполнении ряда практических заданий. Подготовка фактически должна проводиться на протяжении всего процесса изучения данной дисциплины. Время, отводимое в период промежуточной аттестации, дается на то, чтобы восстановить в

памяти изученный учебный материал и систематизировать его.

. Методические рекомендации по подготовке к экзамену

Экзамен по дисциплине проводится в форме устного собеседования по билетам или тестирования (нужное подчеркнуть/указать). Билет включает два теоретических вопроса и одно практическое задание (ситуационную задачу).

Как готовиться к экзамену:

1. ****Ориентируйтесь на компетенции.**** В вопросах экзамена проверяется не столько знание определений наизусть, сколько понимание алгоритмов действий. Что вы будете делать, если подопечный попал в трудную жизненную ситуацию? Кого привлечете?
2. ****Используйте нормативную базу.**** При ответе обязательно ссылайтесь на Федеральный закон № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания...», Указы Президента, региональные регламенты межведомственного взаимодействия.
3. ****Структура ответа:****
 - * ***Понятие:*** дайте определение ключевому термину (социальное сопровождение, межведомственное взаимодействие).
 - * ***Субъекты:*** перечислите, какие учреждения и специалисты участвуют.
 - * ***Правовые основы:*** укажите документы, регламентирующие процесс.
 - * ***Алгоритм:*** опишите поэтапно действия (выявление -> согласование -> ИПП (индивидуальная программа предоставления) -> мониторинг).
 - * ***Пример:*** приведите пример из практики или СМИ.

Примерный перечень вопросов к экзамену:

1. Понятие и принципы межведомственного взаимодействия в социальной сфере.
2. Нормативно-правовая база социального сопровождения в РФ.
3. Субъекты межведомственного взаимодействия: функции и полномочия (здравоохранение, образование, служба занятости).
4. Межведомственное взаимодействие при организации профилактики безнадзорности несовершеннолетних (роль КДН и ЗП).
5. Документооборот при межведомственном взаимодействии: соглашения, регламенты, акты.
6. Информационный обмен между ведомствами: проблемы персональных данных и этики.
7. Социальное сопровождение семей с детьми в трудной жизненной ситуации.
8. Межведомственный подход в работе с инвалидами (обеспечение ТСР, доступная среда).
9. Оценка эффективности межведомственного взаимодействия.
10. Роль некоммерческих организаций (НКО) в системе социального сопровождения.

3. Методические рекомендации по написанию аналитического обзора литературы

Аналитический обзор — это не просто конспект, а сравнительный анализ различных источников (научных статей, монографий, диссертаций) по заданной проблеме.

Алгоритм выполнения:

1. ****Подбор источников:**** Подберите не менее 10-15 источников за последние 5-7 лет (включая статьи из журналов ВАК, RSCI).
2. ****Изучение и группировка:****
 - * Выделите основные подходы к определению проблемы разными авторами.
 - * Найдите общее и различия в точках зрения.
 - * Обратите внимание на описанные авторами эмпирические данные (результаты опросов, экспериментов).
3. ****Структура обзора:****
 - * ***Введение:*** актуальность темы, цель обзора.
 - * ***Основная часть:*** тематические блоки (например: «Исторический аспект проблемы», «Современное состояние вопроса», «Дискуссионные моменты в литературе»).
 - * ***Заключение:*** Ваше резюме. Какие аспекты разработаны хорошо, а какие требуют дальнейшего изучения.
4. ****Оформление:**** Обязательно указывайте ссылки на источники в тексте [1, с. 45] и оформляйте список литературы по ГОСТу.

Темы для аналитического обзора (примеры):

- * Анализ современных исследований по проблеме социального сиротства.
- * Обзор научной литературы по вопросам эффективности служб медиации в школах.
- * Теоретические подходы к изучению межведомственного взаимодействия в работах отечественных авторов.

4. Методические рекомендации по написанию конспекта статей

Конспектирование научных статей помогает глубже понять материал и подготовить базу для курсовых работ.

****Виды конспектов:****

- * **Плановый конспект:** Составляется по пунктам плана статьи.
- * **Тезисный конспект:** Краткая запись основных мыслей (тезисов).
- * **Свободный конспект:** Сочетает выписки, цитаты и собственные комментарии.

****Правила работы со статьей:****

1. Запишите **полные выходные данные** статьи (автор, название, журнал/сборник, год, №, страницы).
2. Прочтите аннотацию и ключевые слова — это даст общее представление.
3. В процессе чтения выделите:
 - * **Цель исследования** (что хотел доказать автор).
 - * **Методологию** (на каких данных основан вывод).
 - * **Основные результаты** (самые важные цифры и выводы).
 - * **Выводы автора** и предложения для практики.
4. **Обязательно оставляйте поля** для своих пометок: «Согласен!», «Спорно», «Сравнить с Ивановым А.А.», «Использовать для курсовой».

****Критерии оценки конспекта:****

- * Полнота отражения содержания.
- * Наличие анализа и комментариев студента (не просто переписанный текст).
- * Аккуратность оформления.

5. Методические рекомендации по выполнению практических заданий (кейсов)

Практические задания моделируют реальные ситуации, с которыми вы столкнетесь в профессиональной деятельности. Выполняются они по единому алгоритму.

****Структура решения задачи:****

1. **Анализ ситуации:** Определите категорию клиента (инвалид, семья в СОП, пожилой одинокий). Выявите основную проблему и сопутствующие трудности.
2. **Определение цели сопровождения:** Чего мы хотим добиться в итоге?
3. **Составление «карты помощи» (Межведомственное взаимодействие):**
 - * Какие ведомства необходимо подключить? (Поликлиника, ПФР, МФЦ, школа, Центр занятости).
 - * Какую конкретно услугу окажет каждое ведомство?
4. **Пошаговый план действий:**
 - * Шаг 1: Первичный прием, сбор документов.
 - * Шаг 2: Направление запросов (устно или письменно).
 - * Шаг 3: Координация встреч, консилиум.
 - * Шаг 4: Контроль исполнения.
5. **Правовое обоснование:** Сослитесь на конкретную статью закона или регламент.

****Пример практического задания:****

Ситуация: В центр социальной помощи семье и детям обратилась бабушка (70 лет) с внуком (10 лет). Родители лишены родительских прав. Бабушка является опекуном. Ребенок имеет инвалидность (нарушение опорно-двигательного аппарата) и нуждается в специальных условиях обучения. Бабушке трудно справляться с воспитанием и оформлением документов из-за возраста и состояния здоровья.

Задание: Разработайте программу социального сопровождения данной семьи. Определите перечень необходимых услуг и укажите ведомства, ответственные за их предоставление.

6. Рекомендуемая литература****Основная:****

1. Холостова, Е. И. Социальная работа: история, теория и практика: учебник для бакалавров / Е. И. Холостова. — М.: Юрайт, 2023.
2. Федеральный закон от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

****Дополнительная:****

3. Жуков, В. И. Теория социальной работы: учебник / В. И. Жуков. — М.: РГСУ, 2021.
4. Межведомственное взаимодействие в социальной работе: сборник научных статей / Под ред. Т.В. Шининой. — М., 2022.
5. Профессиональный стандарт «Специалист по социальной работе» (утв. Приказом Минтруда России).

Приложение: Образец оформления титульного листа конспекта / аналитического обзора.