Министерство труда и социальной защиты населения Ставропольского края Государственное автономное учреждение дополнительного профессионального образования «Центр повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников социальной сферы»

УТВЕРЖДЕНО
Директор ГАУ ННО «Центр повышения квалификации и профессиональной переположения работников социальной сферен подпись подпи

Аннотация рабочей программы дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки

Управление организацией социального обслуживания 330 ч.

Автор-составитель:

Багмет Ксения Викторовна – доктор экономических наук, директор Центра Литвинова Наталья Николаевна – кандидат педагогических наук, доцент, методист

Рецензент:

Королевская Татьяна Васильевна — директор ГБУСО «Грачёвский комплексный центр социального обслуживания»

Содержание

Поя	снительная записка	3
1.	Характеристика программы	4
	1.1. Характеристика новой квалификации	4
	1.2. Цель реализации образовательной программы	4
	1.3. Требования к уровню подготовки поступающего на обучение, необходимому	
	для освоения программы	5
	1.4. Форма обучения	7
	1.5. Режим занятий	7
	1.6. Трудоемкость обучения	7
	1.7. Планируемые результаты обучения	7
2.	Содержание программы	12
	2.1. Учебный план	12
	2.2. Учебно-тематический план	14
	2.3. Календарный учебный график	19
3.	Условия реализации программы	23
	3.1. Организационно-педагогические условия реализации программы	23
	3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы	
	профессиональной переподготовки	24
	3.3. Материально-технические условия	25

Пояснительная записка

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки «Управление организацией социального обслуживания» разработана в соответствии с:

- федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- федеральным законом от 28.12.2013 г. № 442 «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- профессиональным стандартом «Руководитель организации социального обслуживания», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.06.2020 г. № 353н;
- федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 39.03.02 «Социальная работа», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.01.2016 г. № 8.

Программа состоит из восьми модулей:

- 1. Нормативно-правовая база организации социального обслуживания населения.
- 2. Этические принципы социальной работы (кодекс профессиональной этики).
- 3. Менеджмент, планирование и психология управления в организации социального обслуживания.
 - 4. Управление ресурсами организации социального обслуживания.
 - 5. Организация клиентского и межведомственного взаимодействия.
- 6. Особенности обеспечения развития организации социального обслуживания.
- 7. Организационно-методическое обеспечение системы контроля качества и эффективности социального обслуживания граждан.
- 8. Оценка качества и эффективности социального обслуживания граждан и предоставления мер социальной поддержки.

Содержание настоящей программы учитывает квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей работников.

Обучение слушателей по данной программе основано на аудиторной работе. В ходе освоения данной программы используются образовательные технологии, которые предусматривают различные методы и формы организации обучения (информационные, проблемные, диалоговые лекции, практические занятия в психологическом кабинете, а также тестовые задания).

Преимуществами программы являются ее насыщенность, высокая информативность при компактности и лаконичности содержания учебных разделов, а также практико-ориентированность.

Раздел 1. Характеристика программы

1.1. Характеристика новой квалификации

Обобщенные трудовые функции	Трудовые функции, реализуемые после обучения	Код	Уровень квалификации
	Планирование деятельности организации социального обслуживания.	A/01.7	
	Организация деятельности организации социального обслуживания.	A/02.7	
	Контроль деятельности организации социального обслуживания.	A/03.7	
Код А. Управление организацией	Управление ресурсами организации социального обслуживания.		
социального обслуживания.	Обеспечение развития организации социального обслуживания.	A/05.7	7
оослуживания.	Взаимодействие с получателями социальных услуг в организации социального обслуживания.	A/06.7	ı
	Обеспечение взаимодействия организации социального обслуживания с вышестоящими и партнерскими организациями.	A/07.7	

1.2. Цель реализации образовательной программы

Формирование у слушателя профессиональной компетенции и повышение профессионального уровня, необходимых для обеспечения деятельности организации социального обслуживания населения, оказания социальных услуг гражданам.

Слушатели, прошедшие программу профессиональной переподготовки по теме: «Управление организацией социального обслуживания», должны:

знать:

- 31: Законодательство Российской Федерации, региональное законодательство в сфере социального обслуживания и социальной защиты населения в части необходимой для исполнения должностных обязанностей.
- 32: Основы документационного обеспечения деятельности организации социального обслуживания.
- 33: Инновационные и традиционные технологии контроля качества труда работников организации социального обслуживания.
- 34: Трудовое законодательство Российской Федерации в части необходимой для исполнения должностных обязанностей.
- 35: Современные методы организации социального обслуживания населения, включая международный опыт.
- 36: Основы документационного обеспечения деятельности организации социального обслуживания.
- 37: Этические основы делового общения.

уметь:

- У1: Формировать систему целевых показателей деятельности организации и ее работников в соответствии со стратегическими и тактическими задачами организации, государственным (муниципальным) заданием на предоставление государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ), поручениями вышестоящих организаций.
- У2: Разрабатывать локальные нормативные акты организации, необходимые для обеспечения основной деятельности организации.
- У3: Обеспечивать текущий контроль выполнения плановых целевых показателей развития организации социального обслуживания и своевременно производить корректирующие и предупреждающие действия с целью устранения выявленных несоответствий.
- У4: Обеспечивать необходимое сочетание экономических и административных методов руководства, единоначалия и коллегиальности в обсуждении и решении вопросов деятельности организации.
- У5: Выявлять потенциал организации для повышения эффективности ее деятельности.
- У6: Организовывать деятельность специалистов по социальному сопровождению получателей социальных услуг.
- У7: Организовывать деятельность по продвижению позитивного имиджа организации социального обслуживания.

1.3. Требования к уровню подготовки поступающего на обучение, необходимому для освоения программы

К освоению программы допускаются лица, имеющие среднее профессиональное образование или высшее образование. Наличие указанного образования должно подтверждаться документом государственного образца.

Дополнительные характеристики.

Наименование документа	Код Наименование базовой группы, должности (профессии специальности			
ОКЗ	1349	Руководители служб в сфере социальных услуг, не входящие в другие группы.		
OKS	1349	Руководители служб в сфере социальных услуг, не входящие в другие группы.		
EKC		Директор учреждения (филиала учреждения).		
	5.38.03.02	Менеджмент.		
ОКСО	5.38.03.04	Государственное и муниципальное управление.		
	5.39.03.02	Социальная работа.		

Сопоставление единиц ФГОС ВО и профессиональных стандартов

Профессиона.	льный стандарт		_	Умения
Обобщенная трудовая функция	Трудовые функции	ФГОС ВО	Знания	
Управление организацией социального обслуживания.	Планирование деятельности организации социального обслуживания.	Способность к использованию законодательных и других нормативных правовых актов федерального и регионального	31: Законодательство Российской Федерации, региональное законодательство в сфере социального	У1: Формировать систему целевых показателей деятельности организации и ее работников в соответствии со

		T u	Ι	1
		уровней для	обслуживания и	стратегическими и
		предоставления	социальной защиты	тактическими
		социальных услуг,	населения в части	задачами
		социального	необходимой для	организации,
		обеспечения, мер	исполнения	государственным
		социальной помощи	должностных	(муниципальным)
		и к правовому	обязанностей.	заданием на
		регулированию	32: Основы	предоставление
		социальной защиты	документационного	государственных
		граждан (ПК-5).	обеспечения	(муниципальных)
			деятельности	услуг (выполнение
			организации	работ),
			социального	поручениями
			обслуживания.	вышестоящих
				организаций.
				У2: Разрабатывать
				локальные
				нормативные акты
				организации,
				необходимые для
				обеспечения
				основной
				деятельности
				организации.
	Организация			У3: Обеспечивать
	деятельности			текущий контроль
	организации			выполнения
	социального	- Cross Susanu v		плановых целевых
	обслуживания.			показателей
	Контроль			развития
	деятельности			организации
	организации		33: Инновационные	социального
	социального		и традиционные технологии контроля	обслуживания и
	обслуживания.			своевременно
	j		качества труда	производить
		Способность к	работников	корректирующие и
		организационно-	организации	предупреждающие
		управленческой	социального	действия с целью
		работе в	обслуживания.	устранения
		подразделениях	34: Трудовое	выявленных
		организаций,	законодательство	несоответствий.
	V	реализующих меры	Российской	У4: Обеспечивать
	Управление	социальной защиты	Федерации в части	необходимое
	ресурсами	граждан (ПК-8).	необходимой для	сочетание
	организации		исполнения	экономических и
	социального		должностных	административных
	обслуживания.		обязанностей.	методов
				руководства,
				единоначалия и
				коллегиальности в
				обсуждении и
				решении вопросов
				деятельности
				организации.
	Обеспечение	Способность к	35: Современные	У5: Выявлять
	развития	реализации	методы организации	потенциал
	организации	межведомственного	социального	организации для
<u> </u>	организации	пожьедолють потого	COLUMN DITOL O	организации для

социального обслуживания. Взаимодействие с получателями социальных услуг в организации социального обслуживания.	взаимодействия и координации деятельности специалистов, организаций социального обслуживания, общественных организаций и/или	обслуживания населения, включая международный опыт. 36: Основы документационного обеспечения деятельности организации	повышения эффективности ее деятельности. У6: Организовывать деятельность специалистов по социальному сопровождению
Обеспечение взаимодействия организации социального обслуживания с вышестоящими и партнерскими организациями.	индивидуальных предпринимателей, осуществляющих социальное обслуживание и иные меры социальной защиты населения (ПК-7).	социального обслуживания. 37: Этические основы делового общения.	получателей социальных услуг. У7: Организовывать деятельность по продвижению позитивного имиджа организации социального обслуживания.

1.4. Форма обучения

Заочная форма с применением электронного обучения / заочная форма (полностью дистанционная).

1.5. Режим занятий

- 1. Заочная форма с применением электронного обучения:
- 4 часа в день (тридцать шесть рабочих дней в системе дистанционного обучения);
 - 6 часов в день (пять дней очного обучения);
 - 4 часа в день (стажировка, тридцать девять рабочих дней).
 - 2. Заочная форма (полностью дистанционная):
- 4-6 часов в день (сорок три рабочих дня в системе дистанционного обучения);
 - 4 часа в день (стажировка, тридцать девять рабочих дней).

1.6. Трудоемкость обучения

Трудоемкость обучения – 330 ч., включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) работы, промежуточной и итоговой аттестации.

1.7. Планируемые результаты обучения

Планируемые обобщенные результаты

Код компетенции	Компетенция	Код трудовых функций	Трудовые действия
ПК-5	Способность к использованию законодательных и	A/01.7	Разработка и утверждение текущих и перспективных планов работы организации.

	других нормативных правовых актов федерального и регионального уровней для предоставления социальных услуг, социального обеспечения, мер социальной помощи и к правовому регулированию социальной защиты граждан.		Определение целевых показателей деятельности организации и ее работников. Руководство формированием бюджета организации.
ПК-8	Способность к организационно- управленческой работе в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан.	A/02.7	Принятие управленческих решений и утверждение локальных нормативных актов организации, необходимых для оказания социальных услуг населению и функционирования организации. Координация деятельности структурных подразделений организации по реализации утвержденных планов работы, выполнению государственного (муниципального) задания по оказанию социальных услуг, поручений вышестоящих организаций. Организация разработки, заключения и проверки исполнения коллективного договора и (или) эффективного контракта. Организация деятельности по противодействию коррупции. Обеспечение сбора, хранения и обработки информации о получателях социальных услуг с учетом требований законодательства Российской Федерации по защите персональных данных получателей услуг и работников организации. Организация подготовки достоверной и актуальной информации для включения и размещения в реестр поставщиков социальных услуг. Организация работы по обеспечению в организация условий доступности объекта и услуг инвалидам в соответствии с требованиями, нормативных правовых актов, в том числе организация объектов и услуг. Организация работы по обеспечению соблюдения трудового законодательства Российской Федерации, требования и паспортизации объектов и услуг. Организация работы по обеспечению соблюдения трудового законодательства Российской Федерации, требований охраны труда, пожарной безопасности и санитарно-гигиенических норм. Организация мероприятий по профилактике профессионального выгорания работников.

			Обеспечение соблюдения работниками
			профессионально-этических требований к деятельности.
ПК-8	Способность к организационно- управленческой работе в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан.	A/03.7	Контроль выполнения планов и программ деятельности организации, достижения целевых показателей развития организации социального обслуживания, выявление отклонений от плановых показателей организации социального обслуживания и организация своевременного проведения корректирующих и предупреждающих действий с целью устранения выявленных несоответствий. Организация контроля качества, результативности и эффективности оказания социальных услуг, выполнения организационно-методических работ, мониторинга удовлетворенности граждан доступностью и качеством предоставления социальных услуг. Создание условий для проведения независимой оценки качества услуг, оказываемых организацией. Организация контроля соблюдения стандартов социальных услуг. Контроль соблюдения трудового законодательства Российской Федерации, требований охраны труда, пожарной безопасности и санитарно-гигиенических норм.
ПК-8	Способность к организационно- управленческой работе в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан.	A/04.7	Организация подготовки и утверждение финансовых и бухгалтерских документов организации социального обслуживания. Контроль целевого и эффективного расходования финансовых средств организации социального обслуживания. Принятие решений по оснащению организации помещениями, оборудованием, техническими средствами, необходимыми для качественного оказания социальных услуг. Принятие решений в области кадровой политики и управления персоналом организации, в том числе решения об утверждении штатного расписания организации и локальных нормативных актов по кадровым вопросам. Организация деятельности по повышению профессиональной подготовки работников организации, оценке ее качества, результативности и эффективности. Организация проведения специальной оценки условий труда работников. Организация мероприятий по

		1	прираданию расурсов организаций
			привлечению ресурсов организаций, общественных объединений и частных
	1		
			лиц к реализации социального обслуживания граждан.
			·
			Направление сотрудников на
			прохождение диспансеризации и
			периодических медицинских осмотров с
			целью своевременного выявления
			заболеваний, в том числе инфекционных.
			Подготовка предложений по
			формированию стратегических и
			программных документов в области
			социального обслуживания граждан по
			поручению вышестоящей организации.
			Разработка предложений по повышению
			эффективности деятельности
			организации и представление данных
			предложений в вышестоящую
			организацию.
	Способность к		Руководство внедрением в организации
			инновационных форм деятельности,
	реализации		современных методов и инструментов
	межведомственного взаимодействия и координации деятельности специалистов, организаций социального		оказания социальных услуг.
			Обеспечение развития материально-
			технической базы организации с учетом
			современных требований к доступности
			технических средств реабилитации и
			оснащенности ими организации.
TTIC 7		A /07 7	Организация участия работников в
ПК-7	обслуживания,	A/05.7	конкурсах профессионального мастерства
	общественных		в сфере социального обслуживания и
	организаций и/или индивидуальных		открытых мероприятиях разного уровня
			(семинарах, конференциях, круглых
	предпринимателей,		столах).
	осуществляющих		Организация разработки и публикации
	социальное обслуживание и иные меры социальной защиты населения.		учебно-методических, научно-
			методических статей, пособий,
			рекомендаций по вопросам организации
			социального обслуживания.
			Обеспечение развития кадрового
			потенциала организации.
			Организация использования
			маркетинговых технологий с целью
			исследования и развития рынка
			социальных услуг, привлечения
			внимания к социальным проблемам,
			формирования позитивного имиджа
			социальной работы и реализующих ее
			социальной расоты и реализующих ее специалистов.
			Ведение личного приема граждан.
	Способность к		Принятие решений и организация
	реализации		деятельности по предоставлению
	межведомственного		социальных услуг получателям
ПК-7	взаимодействия и	A/06.7	социальных услуг получателям социальных услуг, подписание договоров
	координации		и актов о предоставлении социальных
	деятельности		услуг, реализации индивидуальных
	специалистов,		программ предоставления социальных
L	1	1	Parisin in parton and in a continuation of

	организаций социального обслуживания, общественных организаций и/или индивидуальных предпринимателей, осуществляющих социальное обслуживание и иные меры социальной защиты населения.		услуг. Организация социального сопровождения получателей социальных услуг (содействие в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам). Принятие обоснованных решений об отказе в предоставлении социальных услуг.
ПК-7	Способность к реализации межведомственного взаимодействия и координации деятельности специалистов, организаций социального обслуживания, общественных организаций и/или индивидуальных предпринимателей, осуществляющих социальное обслуживание и иные меры социальной защиты населения.	A/07.7	Организация подготовки и представления отчетности о деятельности организации. Установление деловых связей и организация сотрудничества с различными государственными, общественными, религиозными, негосударственными, добровольческими (волонтерскими) организациями с целью повышения качества и эффективности оказания социальных услуг и развития организации. Представление интересов организации в органах государственной власти и местного самоуправления. Организация и контроль подготовки и размещения информации об услугах, оказываемых гражданам, на сайте организации, обеспечение информационной открытости организации социального обслуживания. Подготовка и представление информации для формирования регистра получателей социальных услуг и реестра поставщиков социальных услуг. Организация деятельности по формированию позитивного имиджа, корпоративной культуры организации социального обслуживания.

Раздел 2. Содержание программы

2.1. Учебный план программы (заочная форма с применением электронного обучения / заочная форма (полностью дистанционная)

Категория слушателей: лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование.

Срок обучения: 330 часов.

Форма обучения: заочная форма с применением электронного обучения и заочная форма (полностью дистанционная).

Итоговая аттестация слушателей: тестирование в СДО.

Итоговый документ: диплом о профессиональной переподготовке установленного образца.

Режим занятий:

- 1. Заочная форма с применением электронного обучения:
- 4 часа в день (тридцать шесть рабочих дней в системе дистанционного обучения);
 - 6 часов в день (пять дней очного обучения);
 - 4 часа в день (стажировка, тридцать девять рабочих дней).
 - 2. Заочная форма (полностью дистанционная):
- 4-6 часов в день (сорок три рабочих дня в системе дистанционного обучения);
 - 4 часа в день (стажировка, тридцать девять рабочих дней).

N₂	Наименование модулей	Всего		в том числе, пудиторных	Форма
п/п		часов	Лекции	Самостоятельная работа	контроля
	Нормативно-правовая база				Тестирование
1.	организации социального обслуживания населения	34	14	20	в СДО
2.	Этические принципы социальной работы (кодекс профессиональной этики)	12	6	6	Тестирование в СДО
3.	Менеджмент, планирование и психология управления в организации социального обслуживания	22	10	12	Тестирование в СДО
4.	Управление ресурсами организации социального обслуживания	16	8	8	Тестирование в СДО
5.	Организация клиентского и межведомственного взаимодействия	24	12	12	Тестирование в СДО
6.	Особенности обеспечения развития организации социального	16	10	6	Тестирование в СДО

	обслуживания				
7.	Организационно-методическое обеспечение системы контроля 7. качества и эффективности социального обслуживания граждан		14	12	Тестирование в СДО
8.	8. Оценка качества и эффективности социального обслуживания граждан и предоставления мер социальной поддержки		10	12	Тестирование в СДО
BCI	ΕΓΟ	172	84	88	-
Ста	жировка	156	-	156	Зачет
Ито	Итоговая аттестация		-	2	Итоговое тестирование в СДО
ИТС	ОГО	330	84	246	-

2.2. Учебно-тематический план программы (заочная форма с применением электронного обучения)

			ючн учен	ие		буче		(час.)	
			И	з них		И	з них	119	
№ п/п	Наименование модулей	Всего часов аудиторных	Лекции	Практические занятия	Всего часов	Лекции	Самостоятельная работа	Общая трудоемкость	Форма контроля
	Нормативно-правовая база								Тоотирования
1.	организации социального	4	4	-	30	10	20	34	Тестирование в СДО
	обслуживания населения								всдо
	Нормативно-правовая база								
1.1.	деятельности руководителя	2	2	_	6	2	4	8	
1.1.	организации социального	4	2	-	U		4	O	-
	обслуживания.								
1.2.	Права и обязанности				6	2	4	6	
1.2.	получателей социальных услуг.	-	-	-	O		4	O	-
	Формы социального								
1.3.	обслуживания и виды	2	2	-	6	2	4	8	-
	социальных услуг.								
	Права, обязанности и								
	информационная открытость								
1.4.	поставщиков социальных	-	-	-	6	2	4	6	-
	услуг.								
	Организация предоставления							_	
1.5.	социальных услуг.	-	-	-	6	2	4	6	-
	Этические принципы								
2.	социальной работы (кодекс	2	2	2 -	10	0 4	4 6	12	Тестирование
	профессиональной этики)							12	в СДО
	Стандарты этического				_	_	_	_	
2.1.	поведения.	-	-	-	6	2	4	6	-
	Кодекс профессиональной								
2.2.	этики.	2	2	-	4	2	2	6	-
	Менеджмент, планирование и								
	психология управления в								Тестирование
3.	организации социального	4	4	-	18	6	12	22	в СДО
	обслуживания								БОДО
	Менеджмент в организациях								
3.1.	социальной сферы.	-	-	-	6	2	4	6	-
	Планирование деятельности								
3.2.	организации социального	2 2		_	6	2	1	8	_
۵.۷.	обслуживания.	4		-	6	5 2	4	G	-
	,								
3.3.	Психология управления в	2	2		4	2	4	8	
3.3.	современных организациях	4		_	6		4	O	-
	социального обслуживания.								

4.	Управление ресурсами организации социального	4	4	-	12	4	8	16	Тестирование
	обслуживания								в СДО
4.1.	Виды и типы организаций	2	2		(2	4	8	
4.1.	социального обслуживания.	Z	2	-	6	2	4	ð	-
	Управление финансовым								
4.2.	обеспечением социального	2	2	-	6	2	4	8	-
	обслуживания.								
	Организация клиентского и								Тестирование
5.	межведомственного	4	4	-	20	8	12	24	в СДО
	взаимодействия								ведо
5.1.	Деятельность попечительских	2	2	_	4	2	2	6	_
3.1.	советов в организации.			_				U	_
	Порядок установления деловых								
5.2.	связей и организация	·	2	4	6	-			
	сотрудничества.								
	Межведомственное и								
	внутриведомственное								
5.3.	взаимодействие в	-	-	-	6	2	4	6	-
	профилактике нуждаемости	илактике нуждаемости							
	граждан.								
	Алгоритм работы с								
5.4.	получателями социальных	2	2	-	4	2	2	6	-
	услуг.								
	Особенности обеспечения								Тестирование
6.	развития организации	4	4	-	12	6	6	16	в СДО
	социального обслуживания								ведо
	Инновационные технологии	_					2		
6.1.	управления организацией	2	2	-	4	2		6	-
	социального обслуживания.								
	Информационные технологии					4 2	2 2		
6.2.	управления деятельностью	2	2	_	4			6	_
0.2.	организаций социального	_	-		_	_		U	-
	обслуживания.								
	Работа со СМИ в практике								
6.3.	деятельности организации	-	-	-	4	2	2	4	-
	социального обслуживания.								
	Организационно-								
_	методическое обеспечение					4.0	1.0	2-	Тестирование
7.	системы контроля качества и	4	4	-	22	10	12	26	в СДО
	эффективности социального								, ,
	обслуживания граждан								
	Организации работы системы								
7.1.	контроля качества и	2	2	-	8	4	4	10	-
	эффективности социального	- -							
	обслуживания граждан.								
	Документационное								
7.3	беспечение системы контроля ичества и эффективности 2 2 -	o		1 1	10				
7.2.	качества и эффективности	L	2	•	8	4 4	10	-	
	социального обслуживания								
7.2	граждан.				(2	1	(
7.3.	Этапы административного	-	_	-	6	2	4	6	-

	контроля качества предоставляемых социальных услуг социальными работниками.								
8.	Оценка качества и эффективности социального обслуживания граждан и предоставления мер социальной поддержки	4	4	-	18	6	12	22	Тестирование в СДО
8.1.	Независимая оценка качества социального обслуживания.	2	2	-	10	4	6	12	-
8.2.	Организационно-методические основы использования опросов населения и экспертных опросов, направленных на выявление качества и эффективности предоставляемых услуг и мер социальной поддержки.	2	2	-	8	2	6	10	-
BCI	ΕΓΟ	30	30	-	142	54	88	172	-
Ста	жировка	-	-	-	156	-	156	156	Зачет
Итоговая аттестация		-	-	-	2	-	2	2	Итоговое тестирование в СДО
ИТС	ОГО	30	30	-	300	54	246	330	-

Учебно-тематический план программы (заочная форма (полностью дистанционная)

	(зао тал форма (полност	Эл	іектрон обучені	ие ие	(час.)	
№ п/п	Наименование модулей	Всего часов	Лекции	Самостоятельная х работа	Общая трудоемкость (час.)	Форма контроля
1.	Нормативно-правовая база организации	34	14	20	34	Тестирование в
	социального обслуживания населения					СДО
1.1.	Нормативно-правовая база деятельности руководителя организации социального обслуживания.	8	4	4	8	-
1.2.	Права и обязанности получателей социальных услуг.	6	2	4	6	-
1.3.	Формы социального обслуживания и виды социальных услуг.	8	4	4	8	-
1.4.	Права, обязанности и информационная открытость поставщиков социальных услуг.		2	4	6	-
1.5.	Организация предоставления социальных услуг.	6	2	4	6	-
2.	Этические принципы социальной работы (кодекс профессиональной этики)		6	6	12	Тестирование в СДО
2.1.	Стандарты этического поведения.	6	2	4	6	-
2.2.	Кодекс профессиональной этики.	6	4	2	6	-
3.	Менеджмент, планирование и психология управления в организации социального обслуживания	22	10	12	22	Тестирование в СДО
3.1.	Менеджмент в организациях социальной сферы.	6	2	4	6	-
3.2.	Планирование деятельности организации социального обслуживания.	8	4	4	8	-
3.3.	Психология управления в современных организациях социального обслуживания.	8	4	4	8	-
4.	Управление ресурсами организации социального обслуживания	16	8	8	16	Тестирование в СДО
4.1.	Виды и типы организаций социального обслуживания.	8	4	4	8	-
4.2.	Управление финансовым обеспечением социального обслуживания.	8	4	4	8	-
5.	Организация клиентского и межведомственного взаимодействия	24	12	12	24	Тестирование в СДО
5.1.	Деятельность попечительских советов в организации.	6	4	2	6	-
5.2.	Порядок установления деловых связей и	6	2	4	6	-

	организация сотрудничества.					
	Межведомственное и внутриведомственное					
5.3.	взаимодействие в профилактике	6	2	4	6	-
	нуждаемости граждан.					
5.4.	Алгоритм работы с получателями	6	4	2	6	_
J. 4 .	социальных услуг.	U	7	2	U	-
6.	Особенности обеспечения развития	16	10	6	16	Тестирование в
•	организации социального обслуживания	10			10	СДО
6.1.	Инновационные технологии управления организацией социального обслуживания.	6	4	2	6	-
	Информационные технологии управления					
6.2.	деятельностью организаций социального	6	4	2	6	_
0.2.	обслуживания.	U	7	2		_
	Работа со СМИ в практике деятельности	4	2	_		
6.3.	организации социального обслуживания.			2	4	-
	Организационно-методическое					
_	обеспечение системы контроля качества	26	1.4	12	26	Тестирование в
7.	и эффективности социального		14	12	26	СДО
	обслуживания граждан					
	Организации работы системы контроля					
7.1.	качества и эффективности социального	10	6	4	10	-
	обслуживания граждан.					
	Документационное обеспечение системы					
7.2.	контроля качества и эффективности	10	6	4	10	-
	социального обслуживания граждан.					
7.0	Этапы административного контроля		2			
7.3.	качества предоставляемых социальных	6	2	4	6	-
	услуг социальными работниками.					
	Оценка качества и эффективности					T
8.	социального обслуживания граждан и	22	10	12	22	Тестирование в
	предоставления мер социальной					СДО
	поддержки Независимая оценка качества социального					
8.1.	обслуживания.	12	6	6	12	-
	Организационно-методические основы					
	использования опросов населения и					
	экспертных опросов, направленных на					
8.2.	выявление качества и эффективности	10	4	6	10	-
	предоставляемых услуг и мер социальной					
	поддержки.					
BCE	1	172	84	88	172	-
Стаж	кировка	156	-	156	156	Зачет
						Итоговое
Итог	Итоговая аттестация		_	2	2	тестирование в
						СДО
ИТО	ΓΟ	330	84	246	330	-

2.3. Календарный учебный график

(заочная форма с применением электронного обучения)

	(3404	Заочное Электронное обучение обучение		ное						
					них		Из		ь) s	
№ п/п	Дата проведения	Наименование учебных разделов/ модулей	Всего часов аудиторных	Лекции	Практические занятия	Всего часов	Лекции	Самостоятельная работа	Общая трудоемкость (час.)	Форма контроля
1.	1-й день	Тема 1.1., Тема 1.3., Тема 2.1.	6	6	-	-	-	-	6	-
2.	2-й день	Тема 2.2., Тема 3.2., Тема 4.1.	6	6	1	•	ı		6	-
3.	3-й день	Тема 4.2., Тема 5.1., Тема 5.4.	6	6	-	-	-	-	6	-
4.	4-й день	Тема 6.1., Тема 6.2., Тема 7.1.	6	6	-	-	-	-	6	-
5.	5-й день	Тема 7.2., Тема 8.1., Тема 8.2.	6	6	-	-	-	-	6	-
6.	6-й день	Тема 1.1.	-	-	-	4	2	2	4	-
7.	7-й день	Тема 1.1., Тема 1.2.	-	•	-	4	2	2	4	-
8.	8-й день	Тема 1.2.	-	-	-	4	-	4	4	-
9.	9-й день	Тема 1.3.	-	-	-	4	2	2	4	-
10.	10-й день	Тема 1.3., Тема 1.4.	-	-	-	4	2	2	4	-
11.	11-й день	Тема 1.4.	-	-	-	4	-	4	4	-
12.	12-й день	Тема 1.5.	-	-	-	4	2	2	4	-
13.	13-й день	Тема 1.5., Тема 2.1.	-	ı	-	4	2	2	4	Тестирование в СДО
14.	14-й день	Тема 2.1.	-	-	-	4	-	4	4	-
15.	15-й день	Тема 2.2.	-	-	-	4	2	2	4	Тестирование в СДО
16.	16-й день	Тема 3.1.	-	-	-	4	2	2	4	-
17.	17-й день	Тема 3.1., Тема 3.2.	-	-	-	4	2	2	4	-
18.	18-й день	Тема 3.2.	-	-	-	4	-	4	4	-
19.	19-й день	Тема 3.3.	-	-	-	4	2	2	4	-
20.	20-й день	Тема 3.3., Тема 4.1.	-	-	-	4	2	2	4	Тестирование в СДО
21.	21-й день	Тема 4.1.	-	•	-	4	-	4	4	-
22.	22-й день	Тема 4.2.	-	-	-	4	2	2	4	-

23.	23-й день	Тема 4.2., Тема 5.1.	-	-	-	4	2	2	4	Тестирование в СДО
24.	24-й день	Тема 5.1., Тема 5.2.	-	-	-	4	2	2	4	-
25.	25-й день	Тема 5.2.	-	-	-	4	-	4	4	-
26.	26-й день	Тема 5.3.	-	-	-	4	2	2	4	-
27.	27-й день	Тема 5.3., Тема 5.4.	-	-	-	4	2	2	4	-
28.	28-й день	Тема 5.4., Тема 6.1.	-	-	-	4	2	2	4	Тестирование в СДО
29.	29-й день	Тема 6.1., Тема 6.2.	-	-	-	4	2	2	4	-
30.	30-й день	Тема 6.2., Тема 6.3.	-	-	-	4	2	2	4	-
31.	31-й день	Тема 6.3., Тема 7.1.	-	-	-	4	2	2	4	Тестирование в СДО
32.	32-й день	Тема 7.1.	-	-	-	4	2	2	4	-
33.	33-й день	Тема 7.1., Тема 7.2.	-	-	-	4	2	2	4	-
34.	34-й день	Тема 7.2.	-	-	-	4	2	2	4	-
35.	35-й день	Тема 7.2., Тема 7.3.	-	-	ı	4	2	2	4	-
36.	36-й день	Тема 7.3.	-	-	ı	4	1	4	4	Тестирование в СДО
37.	37-й день	Тема 8.1.	-	-	ı	4	2	2	4	-
38.	38-й день	Тема 8.1.	-	-	-	4	2	2	4	-
39.	39-й день	Тема 8.1., Тема 8.2.	-	-	-	4	2	2	4	-
40.	40-й день	Тема 8.2.	-	-	-	4	-	4	4	-
41.	41-й день	Тема 8.2.	-	-	•	2	-	2	2	Тестирование в СДО
42.	. Стажировка (42-81 день)		-	-	-	156	ı	156	156	Зачет
43.	3. Итоговая аттестация		-	-	-	2	1	2	2	Итоговое тестирование в СДО
44.	1. Итого часов		30	30	•	300	54	246	330	-

Календарный учебный график (заочная форма (полностью дистанционная)

			Эл	ектро бучен	нное		
				_	[з них	CL	
№ п/п	Дата проведения	Наименование учебных разделов/ модулей	Всего часов	Лекции	Самостоятельная работа	Общая трудоемкость (час.)	Форма контроля
1.	1-й день	Тема 1.1.	4	2	2	4	-
2.	2-й день	Тема 1.1.	4	2	2	4	-
3.	3-й день	Тема 1.2.	4	2	2	4	-
4.	4-й день	Тема 1.2., Тема 1.3.	4	2	2	4	-
5.	5-й день	Тема 1.3.	4	2	2	4	-
6.	6-й день	Тема 1.3., Тема 1.4.	4	2	2	4	-
7.	7-й день	Тема 1.4.	4	ı	2	4	-
8.	8-й день	Тема 1.5.	4	2	2	4	-
9.	9-й день	Тема 1.5., Тема 2.1.	4	2	2	4	Тестирование в СДО
10.	10-й день	Тема 2.1.	4	-	4	4	-
11.	11-й день	Тема 2.2.	4	2	2	4	-
12.	12-й день	Тема 2.2., Тема 3.1.	4	4	-	4	Тестирование в СДО
13.	13-й день	Тема 3.1.	4	ı	4	4	-
14.	14-й день	Тема 3.2.	4	2	2	4	-
15.	15-й день	Тема 3.2.	4	2	2	4	-
16.	16-й день	Тема 3.3.	4	2	2	4	-
17.	17-й день	Тема 3.3.	4	2	2	4	Тестирование в СДО
18.	18-й день	Тема 4.1.	4	2	2	4	-
19.	19-й день	Тема 4.1.	4	2	2	4	-
20.	20-й день	Тема 4.2.	4	2	2	4	-
21.	21-й день	Тема 4.2.	4	2	2	4	Тестирование в СДО
22.	22-й день	Тема 5.1.	4	4	-	4	-
23.	23-й день	Тема 5.1., Тема 5.2.	4	2	2	4	-
24.	24-й день	Тема 5.2.	4	-	4	4	-
25.	25-й день	Тема 5.3.	4	2	2	4	-
26.	26-й день	Тема 5.3., Тема 5.4.	4	2	2	4	-
27.	27-й день	Тема 5.4.	4	2	2	4	Тестирование в СДО
28.	28-й день	Тема 6.1.	4	2	2	4	<u>-</u>
29.	29-й день	Тема 6.1.,	4	4	-	4	-

		Тема 6.2.					
30.	30-й день	Тема 6.2.	4	2	2	4	-
31.	31-й день	Тема 6.3.	4	2	2	4	Тестирование в СДО
32.	32-й день	Тема 7.1.	4	2	2	4	-
33.	33-й день	Тема 7.1.	4	2	2	4	-
34.	34-й день	Тема 7.1., Тема 7.2.	4	4	-	4	-
35.	35-й день	Тема 7.2.	4	2	2	4	-
36.	36-й день	Тема 7.2.	4	2	2	4	-
37.	37-й день	Тема 7.3.	4	2	2	4	-
38.	38-й день	Тема 7.3., Тема 8.1.	4	2	2	4	Тестирование в СДО
39.	39-й день	Тема 8.1.	4	2	2	4	-
40.	40-й день	Тема 8.1.	4	2	2	4	-
41.	41-й день	Тема 8.1., Тема 8.2.	4	2	2	4	-
42.	42-й день	Тема 8.2.	4	2	2	4	-
43.	43-й день	Тема 8.2.	4	-	4	4	Тестирование в СДО
44.	Стажировка (44-83 день)		156	-	156	156	Зачет
45.	Итоговая аттестация		2	-	2	2	Итоговое тестирование в СДО
46.	Итого часов		330	84	246	330	-

Раздел 3. Условия реализации программы

3.1. Организационно-педагогические условия реализации программы

Особенностями программы профессиональной переподготовки «Управление обслуживания» организацией социального является направленность компетентностный подход, который позволяет развивать необходимые ДЛЯ профессиональных компетентности специалистов решения Учебный материал данного курса разбит на практической деятельности. отдельные, относительно завершенные содержательные элементы - модули. Каждый модуль, в свою очередь, создает полную картину об определенной предметной области деятельности.

К достоинствам модульного построения программы профессиональной переподготовки следует отнести то, что модуль рассматривается как целостный элемент содержания обучения по программе. Исходя из этого, происходит реализация продуктивности обучения, усиливается вариативная составляющая, которая в свою очередь способствует более полному удовлетворению запросов и потребностей слушателей, обобщаются знания, а также формируются умения и навыки у слушателей.

Форма обучения: заочная форма с применением электронного обучения / заочная форма (полностью дистанционная).

Режим занятий:

- 1. Заочная форма с применением электронного обучения:
- 4 часа в день (тридцать шесть рабочих дней в системе дистанционного обучения);
 - 6 часов в день (пять дней очного обучения);
 - 4 часа в день (стажировка, тридцать девять рабочих дней).
 - 2. Заочная форма (полностью дистанционная):
- 4-6 часов в день (сорок три рабочих дня в системе дистанционного обучения);
 - 4 часа в день (стажировка, тридцать девять рабочих дней).

Обучение слушателей по данной программе основано на сочетании как аудиторной, так и самостоятельной работы в системе дистанционного обучения. В ходе освоения данной программы используются образовательные технологии, которые предусматривают различные методы и формы организации обучения (информационные, проблемные, диалоговые лекции, практические занятия, практические занятия в психологическом кабинете, а также тестовые задания).

Вопросы, которые рассматриваются с помощью лекции-диалога, носят теоретический и проблемно-ориентированный характер, который предполагает разнообразие точек зрения на анализируемую проблему. Во время таких лекций объясняется содержание рассматриваемого модуля, а также происходит разбор и обсуждение вопросов модуля. Практические занятия и тестовые задания направлены на развитие творческого мышления слушателей и формирование профессиональных умений и навыков.

Для реализации программы профессиональной переподготовки в качестве

преподавателей привлекаются практикующие реабилитологи, психологи, заведующие отделениями организаций социального обслуживания Ставропольского края, специалисты геронтологических центров Ставропольского края, а также практики социально-ориентированных некоммерческих организаций – поставщиков социальных услуг.

3.2. Учебно-методическое информационное обеспечение программы профессиональной переподготовки

Учебно-методические материалы будут предоставлены в электронном виде в личном кабинете каждого слушателя, доступ к которому открыт в системе дистанционного обучения.

Материалы, необходимые ДЛЯ освоения программы, представлены пособиями, разработанными учебными преподавателями программы, лекций, краткими теоретическими И учебно-методическими конспектами нормативно-правовой материалами, базой, a также региональными методическими рекомендациями.

В ходе освоения программы слушателям следует руководствоваться следующими отраслевыми и нормативно-правовыми документами:

Основные источники:

- 1. Анисимова, С.А. Разработка управленческих решений в организации социального обслуживания: Учебное пособие. М.: АПКиППРО, 2015. 168 с.
- 2. Анисимова, С.А. Управление персоналом организации социального обслуживания: Учебное пособие. М.: АПКиППРО, 2015. 212 с.
- 3. Инновационные подходы в управлении организацией социального обслуживания: Монография / Под ред. Е.И. Холостовой, О.Г. Прохоровой, С.А. Анисимовой. М.: ИДПО ДСЗН, 2015. 124 с.
- 4. Организации социального обслуживания стационарного типа: настольная книга // Под ред. Е.И. Холостовой, О.Г. Прохоровой, С.А. Анисимовой. М.: ИДПО ДСЗН, 2015. 108 с.
- 5. Прохоров, А.В. Должностные обязанности и макеты (образцы) типовых инструкций по охране труда для работников организаций социального обслуживания. Практическое пособие в 2-х частях. Ч.1. М.: ИДПО ДТСЗН, 2015 г. 197 с.
- 6. Прохоров, А.В. Должностные обязанности и макеты (образцы) типовых инструкций по охране труда для работников организаций социального обслуживания. Практическое пособие в 2-х частях. Ч.2. М.: ИДПО ДТСЗН, 2015 г. 207 с.
- 7. Руководитель организации социального обслуживания: сборник документов // Под ред. Е.И. Холостовой, О.Г. Прохоровой, А.М. Коршунова. М.: ИДПО ДСЗН, 2015. 173 с.
- 8. Социальная работа: от идеи до практики. Хрестоматия по трудам д.и.н., проф. Е.И. Холостовой / Сост. и науч. ред. Е.Г. Студёнова; под общ. ред. Е.И. Холостовой, И.В. Мкртумовой. 2-е изд., доп. М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и K^{o} », 2019. 1000 с.

- 9. Социальное управление. Под редакцией Е.И. Холостовой, Е.И. Комаровой, О.Г. Прохоровой. М.: Издательство, 2012.
- 10. Управление в социальной работе. Учебник для бакалавров / Под редакцией Е.И. Холостовой, Е.И. Комаровов, О.Г. Прохоровой. М.: Издательство, 2012. 333 с.

Дополнительные источники:

- 11. Безопасность жизнедеятельности: учебник для бакалавров / Под ред. Е.И. Холостовой, О.Г. Прохоровой. М.: Из-во корпорация «Дашков и К», 2012. 382 с.
- 12. Локальные документы организации социального обслуживания семьи и детей: сборник материалов // Под ред. Е.И. Холостовой, О.Г. Прохоровой. М.: ИДПО ДТСЗН, 2015. 99 с.
- 13. Прохоров, А.В. Доступная среда. Практическое пособие в 2-х частях. Ч.1. М.: ИДПО ДТСЗН, 2016. 118 с.
- 14. Прохоров, А.В. Доступная среда. Практическое пособие в 2-х частях. Ч.2. М.: ИДПО ДТСЗН, 2016. 100 с.
- 15. Руководитель организации социального обслуживания стационарного типа: сборник статей // Под ред. Е.И. Холостовой, О.Г. Прохоровой, С.А. Анисимовой. М.: ИДПО ДСЗН, 2015. 147 с.

Ресурсы сети Интернет:

- 1. https://rosmiNotrud.ru/docs
- 2. http://progavriche№ko.ru/social№aya-zashhita/dokume№ty-№eobxodimyedlya-social№ogo-obsluzhiva№iya-№asele№iya.html
 - 3. http://progavriche№ko.ru/category/zako№odatelstvo
- 4. http://progavriche№ko.ru/category/reabilitaciya-i№validov http://posobaby.com/posobie/kakie-dokume№ty-№uzh№y-v-sotszashhitu.html

3.3. Материально-технические условия

Реализация дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки «Управление организацией социального обслуживания» предполагает наличие учебного кабинета и рабочих мест слушателей:

- парты для слушателей;
- стулья для слушателей;
- стол преподавателя;
- стул преподавателя;
- кафедра;
- стеллажи для книг;
- дидактические материалы;
- учебно-методическая литература.

Технические средства обучения: ноутбук, медиа-проектор, экран.