

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет
им. Н.И. Лобачевского»**

Арзамасский филиал ННГУ - Психолого-педагогический факультет

УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета ННГУ

протокол № 6 от 31.05.2023 г.

Рабочая программа дисциплины

Документационное обеспечение деятельности социальных служб и
учреждений

Уровень высшего образования
Бакалавриат

Направление подготовки / специальность
39.03.02 - Социальная работа

Направленность образовательной программы
Социально-технологическая и организационно-управленческая деятельность в
сфере социальной защиты населения

Форма обучения
очная, заочная

г. Арзамас

2023 год начала подготовки

1. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина Б1.В.16 Документационное обеспечение деятельности социальных служб и учреждений относится к части, формируемой участниками образовательных отношений образовательной программы.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями и индикаторами достижения компетенций)

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства	
	Индикатор достижения компетенции (код, содержание индикатора)	Результаты обучения по дисциплине	Для текущего контроля успеваемости	Для промежуточной аттестации
ПК-11А: Способен осуществлять подготовку материалов для принятия решения по определению формы защиты прав ребенка, нуждающегося в помощи государства	<p>ПК-11А.1: Применяет формы защиты прав ребёнка, нуждающегося в помощи государства; основы работы государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей; стандарты оформления и правила хранения необходимой документации</p> <p>ПК-11А.2: Использует в профессиональной деятельности навыки подготовки документов и материалов для оформления разрешения на усыновление (удочерение), на осуществление опеки (попечительства) в отношении несовершеннолетних</p>	<p>ПК-11А.1: Знать причины, приводящие к социальному сиротству; комплекс мер по осуществлению жизнеустройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. Уметь применять формы защиты прав ребёнка, нуждающегося в помощи государства. Владеть навыками работы с государственным банком данных о детях, оставшихся без попечения родителей; стандартами оформления и правилами хранения необходимой документации.</p> <p>ПК-11А.2: Знать документы и материалы для оформления разрешения на усыновление (удочерение), на осуществление опеки (попечительства) в отношении несовершеннолетних. Уметь применять методы подготовки необходимой документации для оформления процедуры усыновления (удочерения) и осуществления опеки (попечительства) в</p>	Опрос Реферат Тест	Зачёт: Контрольные вопросы

		<p>отношении несовершеннолетних.</p> <p>Владеть приемами подготовки документов и материалов для оформления разрешения на усыновление (удочерение), на осуществление опеки (попечительства) в отношении несовершеннолетних.</p>		
<p>ПК-2: Способен к планированию деятельности по предоставлению социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи, а также профилактике обстоятельств, обуславливающих потребность в социальном обслуживании</p>	<p>ПК-2.1: Определяет технологии, формы и методы работы при предоставлении социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи, а также профилактике обстоятельств, обуславливающих потребность в социальном обслуживании</p> <p>ПК-2.2: Оформляет документацию, необходимую для предоставления мер социальной защиты.</p>	<p>ПК-2.1:</p> <p>Знать основные технологии, формы и методы социальной работы при предоставлении социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи.</p> <p>Уметь планировать деятельность по предоставлению социальных услуг и социального сопровождения граждан</p> <p>Владеть технологиями социального обслуживания граждан</p> <p>ПК-2.2:</p> <p>Знать документацию для предоставления социальных услуг гражданам, нуждающимся в государственной поддержке и социальной помощи</p> <p>Уметь оформлять документацию социально-защитного характера.</p> <p>Владеть способами и технологиями оформления документации мер социальной поддержки и государственной социальной помощи, а также профилактике обстоятельств, обуславливающих потребность в социальном обслуживании</p>	<p>Опрос</p> <p>Реферат</p> <p>Тест</p>	<p>Зачёт:</p> <p>Контрольные вопросы</p>

3. Структура и содержание дисциплины

3.1 Трудоемкость дисциплины

	очная	заочная
Общая трудоемкость, з.е.	3	3
Часов по учебному плану	108	108
в том числе		
аудиторные занятия (контактная работа):		
- занятия лекционного типа	18	0
- занятия семинарского типа (практические занятия / лабораторные работы)	36	2
- КСР	1	1
самостоятельная работа	53	101
Промежуточная аттестация	0 зачёт	4 зачёт

3.2. Содержание дисциплины

(структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и виды учебных занятий)

Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины	Всего (часы)		в том числе							
			Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы из них						Самостоятельная работа обучающегося, часы	
	0 Ф 0	3 Ф 0	0 Ф 0	3 Ф 0	0 Ф 0	3 Ф 0	0 Ф 0	3 Ф 0	0 Ф 0	3 Ф 0
Тема 1. Общее понятие социальных учреждений. Классификация социальных учреждений.	12	14	2		4		6	0	6	14
Тема 2. Категории и группы населения, обслуживаемые в учреждениях.	16	14	2		6		8	0	8	14
Тема 3. Федеральное законодательство в области социального обслуживания населения.	18	17	4		6	1	10	1	8	16
Тема 4. Правоустанавливающие документы федеральных исполнительных органов власти.	14	15	2		4	1	6	1	8	14
Тема 5. Правовое регулирование деятельности социальных служб, относящиеся к компетенции органов законодательной и исполнительной власти субъектов Российской Федерации.	18	16	4		6		10	0	8	16
Тема 6. Обеспечение деятельности территориальных социальных служб.	14	13	2		4		6	0	8	13
Тема 7. Функции органов местного самоуправления по созданию и развитию социальных служб.	15	14	2		6		8	0	7	14
Аттестация	0	4								
КСР	1	1							1	1
Итого	108	108	18	0	36	2	55	3	53	101

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Для обеспечения самостоятельной работы обучающихся используются:

- электронный курс "Документационное обеспечение деятельности социальных служб и учреждений" (<https://e-learning.unn.ru/course/view.php?id=10341>).

Иные учебно-методические материалы: http://www.arz.unn.ru/pdf/Metod_all_all.pdf

<https://arz.unn.ru/sveden/document>

5. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

5.1 Типовые задания, необходимые для оценки результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости с указанием критериев их оценивания:

5.1.1 Типовые задания (оценочное средство - Опрос) для оценки сформированности компетенции ПК-11А

1. Система контроля за деятельностью учреждения социального обслуживания.
2. Организационно-административные документы структур государственного учреждения.
3. Штатное расписание социального учреждения как основной нормативно-правовой документ и кадровое обеспечение.
4. Индивидуальное рабочее место и принципы его организации. Полномочия и ответственность. Подбор, обучение кадров.
5. Формы и методы стимулирования труда сотрудников. Система контроля за работой персонала. Добровольцы и работа по привлечению добровольных помощников.

5.1.2 Типовые задания (оценочное средство - Опрос) для оценки сформированности компетенции ПК-2

1. Социальная политика государственной власти области.
2. Экономические и финансовые основы деятельности государственной власти Нижегородской области.
3. Административно-территориальное устройство и местное самоуправление в Нижегородской области.
4. Практика организационно-административной работы на муниципальном уровне.
5. Устав муниципального образования г. Арзамаса.
6. Формы и виды координации взаимодействия государственных, общественных организаций и спонсоров по социальному обслуживанию населения на территории муниципального района.

Критерии оценивания (оценочное средство - Опрос)

Оценка	Критерии оценивания
отлично	выставляется, когда студент глубоко и прочно усвоил весь программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с ситуационными заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок.
хорошо	выставляется, если студент твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на

Оценка	Критерии оценивания
	вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при анализе информации.
удовлетворительно	выставляется в том случае, при котором студент освоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении анализа информации.
неудовлетворительно	выставляется студенту, в ответе которого обнаружились существенные пробелы в знании основного содержания учебной программы дисциплины и / или неумение использовать полученные знания.

5.1.3 Типовые задания (оценочное средство - Реферат) для оценки сформированности компетенции ПК-11А

1. Формы и методы стимулирования труда сотрудников. Система контроля за работой персонала. Добровольцы и работа по привлечению добровольных помощников.
2. Формы и методы оценки результативности работы учреждения социального обслуживания. Методики оценки деятельности учреждения и его структурных подразделений.
3. Изучение общественного мнения о работе учреждения. Роль вышестоящих организаций в оценке работы социальных служб.
4. Средства массовой коммуникации и их использование в деятельности социальных служб.
5. Роль организационных документов в упорядочении структур государственного учреждения. Должностная инструкция. Определение понятия «должностная инструкция». Содержание должностных инструкций (изучение основных разделов).

5.1.4 Типовые задания (оценочное средство - Реферат) для оценки сформированности компетенции ПК-2

1. Формы и виды координации взаимодействия государственных, общественных организаций и спонсоров по социальному обслуживанию населения на территории муниципального района.
2. Система контроля за деятельностью учреждения социального обслуживания.
3. Организационно-административные документы структур государственного учреждения.
4. Штатное расписание социального учреждения как основной нормативно-правовой документ и кадровое обеспечение.
5. Индивидуальное рабочее место и принципы его организации. Полномочия и ответственность. Подбор, обучение кадров.

Критерии оценивания (оценочное средство - Реферат)

Оценка	Критерии оценивания
отлично	работа полностью раскрывает основные вопросы теоретического материала. Студент приводит информацию из первоисточников и изданий периодической печати, приводит практические примеры, в докладе отвечает на

Оценка	Критерии оценивания
	дополнительные вопросы преподавателя и студентов.
хорошо	работа частично раскрывает основные вопросы теоретического материала. Студент приводит информацию из первоисточников, отвечает на дополнительные вопросы преподавателя и студентов (при докладе), но при этом дает не четкие ответы, без достаточно их аргументации.
удовлетворительно	работа в общих чертах раскрывает основные вопросы теоретического материала. Студент приводит информацию только из учебников. При ответах на дополнительные вопросы в докладе путается в ответах, не может дать понятный и аргументированный ответ.
неудовлетворительно	реферативная работа практически не раскрывает основные вопросы теоретического материала. Студент не может обосновать выбор источников информации. На дополнительные вопросы практически не отвечает, не может раскрыть суть вопроса собственной работы.

5.1.5 Типовые задания (оценочное средство - Тест) для оценки сформированности компетенции ПК-11А

1. Документ имеет две сущности:

- а) информационную и материальную
- б) общую и специальную
- в) информационную и коммуникационную

2. Документопотоки по направлению делятся на такие потоки:

- а) параллельные и пересекающиеся
- б) горизонтальные и вертикальные
- в) входящие и уходящие

3. Общепринятая методика подсчета документооборота предусматривает выражение его объема дробью, в числителе которой указывается количество:

- а) подлинников, а в знаменателе – количество копий
- б) копий, а в знаменателе – количество всех документов организации
- в) копий, а в знаменателе – количество подлинников

4. Объем документооборота выражается:

- а) общим количеством документов, созданных в организации за определенный период времени
- б) общим количеством документов, поступивших в организацию за определенный период времени
- в) общим количеством документов, поступивших или созданных организацией за определенный период времени

5. Основной структурной единицей форматированного документа при распознавании считается:

- а) поле документа
- б) предложение
- в) реквизит документа

6. Основными видами срокового контроля являются:

- а) еженедельный, ежемесячный и ежеквартальный
- б) текущий, предупредительный и итоговый
- в) ручной и автоматизированный

5.1.6 Типовые задания (оценочное средство - Тест) для оценки сформированности компетенции ПК-2

1. Документооборот – это:

- а) движение документов в организации с момента их создания или получения до завершения исполнения или отправки
- б) вид государственной, муниципальной, научной, коммерческой и некоммерческой деятельности
- в) это система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу

2. Аутентификация – это:

- а) механизм разграничения доступа к данным и функциям системы
- б) способность подтвердить личность пользователя
- в) поиск и исследование математических методов преобразования информации

3. Как называется бланк, содержащий одинаковый набор реквизитов для всех видов документов:

- а) бланк конкретного документа
- б) единый бланк
- в) общий бланк

4. Бланк документа – это:

- а) лист бумаги с заранее воспроизведенными реквизитами, содержащими постоянную информацию об организации — авторе документа
- б) лист бумаги с заранее воспроизведенными реквизитами, содержащими постоянную и переменную информацию об организации
- в) государственная бумага, обязательная для применения в организации

5. В объеме документооборота следует учитывать:

- а) все входящие и исходящие документы за определенный период времени все внутренние документы и все копии за определенный период времени
- б) все входящие и исходящие документы за определенный период времени
- в) все входящие, исходящие и внутренние документы, а также все копии за определенный период времени

6. Главное правило организации документооборота – это:

- а) стабильный маршрут движения, который зависит от состава и содержания документов и от принятой в организации технологии работ с документами
- б) оперативное прохождение документа по наиболее короткому и прямому маршруту с наименьшими затратами времени
- в) стереотипные маршруты движения свойственные входящим документам с наименьшими затратами времени

Критерии оценивания (оценочное средство - Тест)

Оценка	Критерии оценивания
отлично	80 – 100 % правильных ответов;
хорошо	60 – 79 % правильных ответов;
удовлетворительно	40 – 59% правильных ответов;
неудовлетворительно	менее 40% правильных ответов.

5.2. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине при промежуточной аттестации

Шкала оценивания сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенций (индикатора достижения компетенций)	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
	не зачтено	зачтено		
<u>Знания</u>	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок
<u>Умения</u>	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки	Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме
<u>Навыки</u>	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов

Шкала оценивания при промежуточной аттестации

Оценка		Уровень подготовки
зачтено	отлично	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «отлично»
	хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «хорошо»
	удовлетворительно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно»
не зачтено	неудовлетворительно	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно».

5.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения на промежуточной аттестации

5.3.1 Типовые задания, выносимые на промежуточную аттестацию:

Оценочное средство - Контрольные вопросы

Зачёт

Критерии оценивания (Контрольные вопросы - Зачёт)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	выставляется студенту, если он посетил не менее 80% аудиторных занятий, без грубых ошибок в содержании (минимум на «удовлетворительно») ответил на выбранные случайным

Оценка	Критерии оценивания
	образом два теоретических вопроса на зачёте и выполнил практическое контрольное задание.
не зачтено	выставляется студенту, если он посетил менее 80% аудиторных занятий, допустил грубые ошибки в содержании ответов на выбранные случайным образом два теоретических вопроса на зачёте и не справился с выполнением практического контрольного задания.

Типовые задания (Контрольные вопросы - Зачёт) для оценки сформированности компетенции ПК-11А (Способен осуществлять подготовку материалов для принятия решения по определению формы защиты прав ребенка, нуждающегося в помощи государства)

1. Категории и группы населения, обслуживаемые в учреждениях.
2. Стационарные учреждения, полустационарные, нестационарные, комплексные, учреждения (отделения) социального обслуживания на дому.
3. Учреждения (отделения) срочного социального обслуживания, учреждения (отделения) срочной социально-консультационной помощи.
4. Категории и группы населения, обслуживаемые в социальных учреждениях.
5. Инвалиды различных категорий и групп инвалидности как категория населения, обслуживаемая в социальных учреждениях.
6. Нормативно-правовое обеспечение деятельности социальных учреждений
7. Федеральное законодательство в области социального обслуживания населения.
8. Федеральные законы: «Об основах социального обслуживания в Российской Федерации»; «О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов», «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» - основа правового поля системы социального обслуживания населения.
9. Указы Президента Российской Федерации, определяющие меры по развитию, совершенствованию практики деятельности социальных служб.
10. Правоустанавливающие документы федеральных исполнительных органов власти.
11. Нормативно-правовые документы отраслевых федеральных органов исполнительной власти.
12. Примерные типовые положения (Уставы) учреждений социального обслуживания.
Государственные стандарты социального обслуживания.
13. Порядок и условия предоставления бесплатного социального обслуживания и платных социальных услуг.
14. Штатные нормативы, тарифно-квалификационные характеристики работников социальных служб.
15. Нормативы материально-технического обеспечения учреждений социального обслуживания.
16. Правовое регулирование деятельности социальных служб, относящиеся к компетенции органов законодательной и исполнительной власти субъектов Российской Федерации.
17. Правовые основы решения вопросов материально-технического и финансового обеспечения деятельности социальных служб.
18. Статус, оплата труда, льготы работников социальных служб.
19. Правовое регулирование деятельности социальных служб, относящиеся к компетенции органов законодательной и исполнительной власти субъектов Российской Федерации.
20. Органы законодательной и исполнительной власти субъектов федерации.
21. Обеспечение деятельности территориальных социальных служб.

22. Компетенция и организационные меры федеральных органов исполнительной власти по развитию социальных служб.
23. Региональные целевые программы развития социальных служб.
24. Организационные, правовые, экономические и иные меры по созданию и укреплению материально-технической базы социальных учреждений, информационному обеспечению.
25. Формы и методы контроля за деятельностью социальных служб. Система негосударственных социальных служб и ее место в обслуживании населения.

Типовые задания (Контрольные вопросы - Зачёт) для оценки сформированности компетенции ПК-2 (Способен к планированию деятельности по предоставлению социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи, а также профилактике обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании)

1. Общее понятие о социальных учреждениях. Классификация социальных учреждений
2. Типы социальных учреждений.
3. Учреждения социального обслуживания населения.
4. Дети как категория населения, обслуживаемая в социальных учреждениях.
5. Семьи (отдельные граждане) как категория населения, обслуживаемая в социальных учреждениях.
6. Женщины как категория населения, обслуживаемая в социальных учреждениях.
7. Граждане пожилого возраста (мужчины старше 60 лет, женщины старше 55 лет), оказавшиеся в трудной жизненной ситуации, как категория населения, обслуживаемая в социальных учреждениях.
8. Граждане без определенного места жительства и занятий как категория населения, обслуживаемая в социальных учреждениях.
9. Конституция Российской Федерации о развитии социальных служб.
10. Постановления Правительства Российской Федерации, регламентирующие нормативы и порядок создания социальных служб, структуру и содержание деятельности.
11. Кадровое обеспечение деятельности социальных служб.
12. Распорядительные документы органов исполнительной власти субъектов федерации по созданию, реорганизации и ликвидации социальных служб.
13. Органы законодательной и исполнительной власти субъектов федерации.
14. Обеспечение деятельности территориальных социальных служб.
15. Компетенция и организационные меры федеральных органов исполнительной власти по развитию социальных служб.
16. Распорядительные документы органов исполнительной власти субъектов федерации по созданию, реорганизации и ликвидации социальных служб.
17. Правовые основы решения вопросов материально-технического и финансового обеспечения деятельности социальных служб.
18. Статус, оплата труда, льготы работников социальных служб.
19. Федеральные целевые программы, как основа развития и совершенствования деятельности социальных служб.
20. Создание и развитие системы подготовки кадров для социальных служб в высших учебных заведениях.
21. Формы и методы организационно-административной работы органов исполнительной власти субъектов федерации.
22. Система финансирования социальных учреждений и социальных служб.
23. Функции органов местного самоуправления по созданию и развитию социальных служб.

- 24.Муниципальные органы власти и их Функции. Муниципальные социальные программы: сущность и содержание. Мероприятия по укреплению материально-технической базы учреждений социального обслуживания.
- 25.Формы и виды финансирования, социальных учреждений и программ работы с населением.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

Основная литература:

1. Воронцова М. В. Социальная защита и социальное обслуживание населения / Воронцова М. В., Макаров В. Е. ; под ред. Воронцовой М.В. - Москва : Юрайт, 2022. - 330 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/497371> (дата обращения: 05.01.2022). - ISBN 978-5-534-13497-1 : 1029.00. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=784474&idb=0>.
2. Кононова Л. И. Технология социальной работы : учебник для бакалавров / Л. И. Кононова, Е. И. Холостова ; ответственные редакторы Л. И. Кононова, Е. И. Холостова. - Москва : Юрайт, 2022. - 503 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/509168> (дата обращения: 14.08.2022). - ISBN 978-5-9916-2076-5 : 1529.00. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=820352&idb=0>.

Дополнительная литература:

1. Анбрехт Т. А. Социальная защита отдельных категорий граждан / Анбрехт Т. А. - 2-е изд. ; пер. и доп. - Москва : Юрайт, 2022. - 285 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/494057> (дата обращения: 05.01.2022). - ISBN 978-5-534-06506-0 : 729.00. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=788480&idb=0>.
2. Григорьев И. В. Право социального обеспечения : учебник и практикум / И. В. Григорьев, В. Ш. Шайхатдинов. - 7-е изд. ; пер. и доп. - Москва : Юрайт, 2022. - 428 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/489417> (дата обращения: 14.08.2022). - ISBN 978-5-534-15021-6 : 1639.00. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=816645&idb=0>.
3. Агапов Евгений Петрович. Правовое обеспечение социальной работы : Учебное пособие / Южный федеральный университет. - 1. - Москва : Издательский Центр РИОР, 2021. - 267 с. - ВО - Бакалавриат. - ISBN 978-5-369-01554-4. - ISBN 978-5-16-104739-2. - ISBN 978-5-16-012053-9., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=834009&idb=0>.
4. Холостова Евдокия Ивановна. Правовое обеспечение социальной работы : Учебник / Институт дополнительного профессионального образования работников социальной сферы. - Москва : Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2018. - 256 с. - ВО - Бакалавриат. - ISBN 978-5-394-02027-8., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=599758&idb=0>.
5. Шульга А. А. Социально-правовая и законодательная основы социальной работы с семьей и детьми: организация защиты детей : учебное пособие / А. А. Шульга. - 2-е изд. ; пер. и доп. - Москва : Юрайт, 2022. - 192 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/494841> (дата обращения: 14.08.2022). - ISBN 978-5-534-10820-0 : 669.00. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=817613&idb=0>.

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы (в соответствии с содержанием дисциплины):

Лицензионное программное обеспечение: Операционная система Windows.

Лицензионное программное обеспечение: Microsoft Office.

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Российский индекс научного цитирования (РИНЦ), платформа Elibrary: национальная информационно-аналитическая система. Адрес доступа: http://elibrary.ru/project_risc.asp

ГАРАНТ. Информационно-правовой портал [Электронный ресурс].– Адрес доступа: <http://www.garant.ru>

Свободно распространяемое программное обеспечение:

программное обеспечение LibreOffice;

программное обеспечение «КонсультантПлюс»;

программное обеспечение Paint.NET;

Электронные библиотечные системы и библиотеки:

Электронная библиотечная система "Лань" <https://e.lanbook.com/>

Электронная библиотечная система "Консультант студента" <http://www.studentlibrary.ru/>

Электронная библиотечная система "Юрайт" <http://www.urait.ru/>

Электронная библиотечная система "Znanium" <http://znanium.com/>

Фундаментальная библиотека ННГУ. – Адрес доступа: www.lib.unn.ru/

Сайт библиотеки Арзамасского филиала ННГУ. – Адрес доступа: lib.arz.unn.ru

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, оснащены мультимедийным оборудованием (проектор, экран), техническими средствами обучения, компьютерами.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду.

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ННГУ по направлению 39.03.02 - Социальная работа.

Автор(ы): Акутина Светлана Петровна, доктор педагогических наук, доцент
Столярова Елена Валентиновна.

Рецензент(ы): Завражнов Василий Владимирович, кандидат педагогических наук.

Заведующий кафедрой: Акутина Светлана Петровна, доктор педагогических наук.

Программа одобрена на заседании методической комиссии от 24.05.23, протокол № 5.

