

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Жуйкова Татьяна Валерьевна
Должность: Директор
Дата подписания: 06.04.2026 19:24:50
Уникальный программный идентификатор:
d3b13764ec715c944271e8630f1e6d3513421163

Министерство просвещения Российской Федерации
Нижнетагильский государственный социально-педагогический институт (филиал)
Федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования
«Уральский государственный педагогический университет»

Социально-гуманитарный факультет
Кафедра социальной работы, управления и права

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.01.ДВ11 ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ**

Направление подготовки	39.03.02 Социальная работа
Профили подготовки	Социальная работа с молодежью
Автор	Т. Ю. Основина, к. п. н., доцент

Одобрена на заседании кафедры социальной работы, управления и права. Протокол от 02 марта 2026 г. № 8.

Рекомендована к использованию в образовательной деятельности методической комиссией социально-гуманитарного факультета.
Протокол от 05 марта 2026 г. № 8.

Нижний Тагил
2026

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины: формирование системы компетенций, составляющих основу управления социальной сферой.

Задачи дисциплины:

1. осмысление основных подходов и концепций менеджмента, описывающих разные методические и содержательные подходы к его осуществлению,
2. выработке навыков и умений управленческого мышления, помочь в выработке навыков практической руководящей работы в социальной организации,
3. овладению специальными методами менеджмента, изучение возможностей каждого из методов в наиболее распространенных и оптимальных ситуациях их использования,
4. развитие профессионального потенциала, обуславливающего эффективность управленческой деятельности в социальной сфере.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

«Основы менеджмента социальной сферы» относится к дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений подготовки бакалавров по направлению 39.03.02 Социальная работа как составная часть Профессионального модуля.

Содержание программы обусловлено базовым характером дисциплины в процессе формирования профессиональной компетентности будущего специалиста в сфере социальной работы. «Основы менеджмента социальной сферы» изучается на втором курсе. Студенты не имеют основ знаний по курсу, так как в предыдущем периоде изучение управленческой дисциплины не предусмотрено.

«Основы менеджмента социальной сферы» имеет связь с целым рядом дисциплин модулей «Методический модуль», «Предметно-содержательный модуль», в рамках которых осуществляется становление профессиональных управленческих компетенций.

3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Дескрипторы
УК-9 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности.	УК-9.1. Понимает базовые принципы экономического развития и функционирования экономики, цели и формы участия государства в экономике.	Знает принципы функционирования и развития социальной рыночной экономики и её государственного регулирования.
		Умеет критически оценивать проблемы и перспективы социально-экономического развития на микро-, мезо- и макроуровне
	УК-9.2. Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые	Владеет навыками принятия рациональных финансовых решений в различных экономических ситуациях.
		Знает основные виды финансовых институтов и инструментом, основы налогообложения и социальной политики государства. Умеет применять различные финансовые инструменты для управления личными финансами и

	риски.	учитывать возможные риски. Владет алгоритмами планирования личного бюджета, выбора вариантов сбережений, кредитования и страхования.
ОПК-4. Способен к использованию, контролю и оценке методов и приемов осуществления профессиональной деятельности в сфере социальной работы	ИОПК 4.1. Знает общие методы и приемы осуществления профессиональной деятельности в сфере социальной работы	Знает: общие методы и приемы осуществления профессиональной деятельности в сфере социальной работы
		Умеет: применять методы и приемы осуществления профессиональной деятельности в сфере социальной работы
		Владет: приемами осуществления профессиональной деятельности в сфере социальной работы
	ИОПК 4.2. Умеет использовать методы и приемы осуществления профессиональной деятельности в сфере социальной работы	Знает: методы и приемы осуществления профессиональной деятельности в сфере социальной работы
		Умеет: использовать методы и приемы осуществления профессиональной деятельности в сфере социальной работы
		Владет: приемами осуществления профессиональной деятельности в сфере социальной работы
	ИОПК 4.3. Применяет различные методы и приемы осуществления профессиональной деятельности в сфере социальной работы, умеет их контролировать и оценивать	Знает: различные методы и приемы осуществления профессиональной деятельности в сфере социальной работы, их контролировать и оценивать
		Умеет: применяет различные методы и приемы осуществления профессиональной деятельности в сфере социальной работы, умеет их контролировать и оценивать
		Владет: приемами осуществления профессиональной деятельности в сфере социальной работы, контроля и оценки
ПК-6 – Способностью к организационно-управленческой работе в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан	ИПК 6.1. Знает компоненты организационно-управленческой работы в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан уровнях	Знает: компоненты организационно-управленческой работы в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан уровнях
		Умеет: применять компоненты организационно-управленческой работы в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан уровнях
		Владет: приемами организационно-управленческой работы в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан уровнях
	ИПК 6.2. Умеет разрабатывать стратегию реализации организационно-управленческой	Знает: стратегию реализации организационно-управленческой

	работы в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан уровнях	работы в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан уровнях
		Умеет: разрабатывать стратегию реализации организационно-управленческой работы в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан уровнях
		Владеет: методами стратегической реализации организационно-управленческой работы в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан уровнях
	ИПК 6.3. Владеет элементарными умениями по реализации организационно-управленческой работы в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан уровнях	Знает: методы организационно-управленческой работы в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан уровнях
		Умеет: реализовывать организационно-управленческую работу в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан уровнях
		Владеет: элементарными умениями по реализации организационно-управленческой работы в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан уровнях

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Объем дисциплины и виды контактной и самостоятельной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зач. е (216 ч.), семестр изучения – 4, распределение по видам нагрузки представлено в таблице.

Вид работы	Форма обучения	
	заочная	
	4 семестр	
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	6 з.е.	
Контактная работа , в том числе:	18	
Лекции	6	
Практические занятия	12	
Самостоятельная работа , в том числе:	198	
Подготовка к экзамену	9	

4.2. Учебно-тематический план (заочная форма)

Наименование разделов и тем дисциплины	Всего часов	Контактная работа		Самост. работа	Формы текущего контроля успеваемости
		Лекции	Практ. занятия		
2 курс					
Тема 1. Предмет менеджмента.	25	2		23	Обсуждение вопросов

Развитие менеджмента как науки и практики.					ПЗ, выполнение тренировочных заданий, тест
Тема 2 Содержание процесса управления социальной сферой.	32	2	2	28	Обсуждение вопросов ПЗ, выполнение тренировочных заданий
Тема 3. Плановая деятельность в системе менеджмента социальной сферы.	25	2		3	Обсуждение вопросов ПЗ, выполнение тренировочных заданий, тест
Тема 4. Организационные структуры управления в социальной сфере.	25		2	23	Обсуждение вопросов ПЗ, выполнение тренировочных заданий
Тема 5. Методы управления.	25		2	23	Обсуждение вопросов ПЗ, выполнение тренировочных заданий
Тема 6 Коммуникации в управлении. Деловое общение.	25		2	23	Обсуждение вопросов ПЗ, выполнение тренировочных заданий
Тема 7. Руководство и лидерство в социальной организации.	25		2	23	Обсуждение вопросов ПЗ, выполнение тренировочных заданий
Тема 8. Самоменеджмент руководителя.	25		2	23	Обсуждение вопросов ПЗ, выполнение тренировочных заданий
Подготовка к экзамену	9			9	
Всего по дисциплине	216	6	12	198	

4.3. Содержание дисциплины

Тема 1. Предмет менеджмента. Развития менеджмента как науки и практики.

Сущность управленческой деятельности. Понятие менеджмента. Менеджмент как наука, практика и искусство управления. Виды менеджмента. Исторический характер управленческой деятельности. Специфика менеджмента в России. Современные концепции менеджмента.

Тема 2 Содержание процесса управления в социальной сфере (цикл менеджмента, функции управления).

Управление как процесс. Схема процесса управления. Методы оценки уровня организации управленческой деятельности. Взаимное совершенствование субъекта и объекта управления. Принципы хозяйствования. Цикл менеджмента. Основные функции управления: планирование, организация, координация, мотивация, контроль.

Тема 3. Плановая деятельность в системе менеджмента социальной сферой.

Специфика плановой деятельности. Этапы планирования. Стратегическое планирование. Миссия и цели предприятия. Тактическое и текущее планирование. Реализация текущих планов. Построение бизнес-планов.

Тема 4. Организационные структуры управления в социальной сфере.

Понятие «структура» и виды организационных структур. Линейная, линейно-функциональная, штабная, дивизиональная, матричная структуры управления. Связь оргструктуры и функций управления. Моделирование модификационных и новых организационных структур.

Тема 5. Методы управления.

Понятие методов управления, их классификация. Основные принципы управления. Сущность и содержание организационно-административных методов управления. Особенности их применения в фирмах и организациях. Сущность и содержание экономических методов управления. Роль и значение экономических методов в системе управления. Сущность и содержание социально-психологических методов управления.

Тема 6. Коммуникации в управлении. Деловое общение. Лекция (4 час)

Организационные процессы. Коммуникация как организационный процесс. Виды коммуникаций. Коммуникация как процесс передачи информации от одного субъекта к другому. Модель коммуникационного процесса при передаче информации. Классификация управленческой информации, Требования к управленческой информации. Коммуникационные сети. Коммуникация как интеракция. Сферы и задачи внутриорганизационных коммуникаций. Особенности межличностных взаимодействий и их учет в практике менеджмента. Перцептивная сторона коммуникации. Коммуникационные стили. Деловое общение.

Тема 7. Руководство и лидерство в социальной организации. Стили управления.

Групповая динамика. Типы формальных групп в организации с позиций управления. Формальные и неформальные лидеры. Руководство в организации. Влияние и власть. Виды власти и влияния. Понятие стиля работы руководителя. Современные подходы к характеристике стиля работы руководителя. Рекомендации поведенческого и ситуационного подхода к выбору стиля работы руководителя с подчиненными. Связь личностных социально-психологических характеристик менеджера с выбором стиля руководства. Особенности «женского» стиля управления. Профессиональные и организаторские качества руководителя. Имидж и деловая репутация менеджера.

Тема 8. Самоменеджмент руководителя.

Понятие и компоненты самоменеджмента. Значение самоменеджмента руководителя для повышения эффективности управленческой деятельности. Самосовершенствование. Особенности организации и интерьера рабочего кабинета руководителя.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Основная:

1. Экономика и управление социальной сферой : учебник / под редакцией Е. Н. Жильцова, Е. В. Егорова. — Москва : Дашков и К, 2021. — 496 с. — ISBN 978-5-394-02423-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/105566>

2. Юкаева, В.С. Менеджмент: Краткий курс : учебное пособие / В.С. Юкаева. — 4-е, изд. — Москва : Дашков и К, 2022. — 104 с. — ISBN 978-5-394-00632-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/93366>

Дополнительная:

1. Басовский, Л.Е. Менеджмент [Текст] : учеб. пособие / Л. Е. Басовский. - Москва : ИНФРА-М, 2007. - 214 с.

2. Виханский О.С. Менеджмент [Текст] : учебник / О. С. Виханский, А. И. Наумов. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Экономика, 2008. - 669 с.

3. Герчикова И.Н. Менеджмент (4-е издание) [Электронный ресурс] : учебник для вузов / И.Н. Герчикова. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 511 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52505.html>

4. Лялин А. М. Теория менеджмента: учебник для вузов / А.М. Лялин, Г.Р. Латфуллин. - Санкт-Петербург : Питер, 2015. - 464 с. - ISBN 978-5-496-01831-9. - URL: <https://ibooks.ru/reading.php?productid=344870>

5. Мескон М. Основы менеджмента [Текст] : [учеб. пособие] / М. Х. Мескон, М. Альберт, Ф. Хедоури ; [пер. с англ. и ред. О. И. Медведь]. - 3-е изд. - Москва : Вильямс, 2008. - 665 с.

6. Пустынникова, Е. В. Основы менеджмента [Текст] : учеб. пособие для вузов / Е. В. Пустынникова. - 2-е изд., стер. - Москва : КноРус, 2016. - 314 с.

7. Управление персоналом : учебное пособие / под редакцией Г. И. Михайлиной. — 3-е изд. — Москва : Дашков и К, 2016. — 280 с. — ISBN 978-5-394-01749-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/93320> .

8. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации» и «Управление персоналом»/ П.Э. Шлендер [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 319 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8597> .— ЭБС «IPRbooks».

Интернет-ресурсы

1. Библиотека Гумер – гуманитарные науки: <http://www.gumer.info> .
2. Библиотека Ихтика [ihtik.lib.ru]: <http://ihtik.lib.ru/>
3. Докусфера — Российская национальная библиотека: <http://leb.nlr.ru>
4. ЕНИП — Электронная библиотека «Научное наследие России»: <http://e-heritage.ru/> .
5. Интелрос. Интеллектуальная Россия: <http://www.intelros.ru/>
6. Национальная электронная библиотека НЭБ: <http://www.rusneb.ru>
7. Неприкосновенный запас: <http://magazines.russ.ru/nz/>
8. Президентская библиотека: <http://www.prlib.ru>
9. Российская государственная библиотека: <http://www.rsl.ru/>
10. Российская национальная библиотека: <http://www.nlr.ru/poisk/>

5.2. Электронные образовательные ресурсы, в т.ч. профессиональные базы данных и информационные справочные системы

https://www.ntspi.ru/library/directories_and_files/web_res/systems/	Электронно-библиотечные системы НТГСПИ
https://www.ntspi.ru/library/directories_and_files/web_res/systems/libraris/	Электронные базы данных НТГСПИ
https://www.ntspi.ru/library/periodika/	Периодика НТГСПИ
https://iprmedia.ru	ЭБС «Ай Пи Эр Медиа»
https://ibooks.ru	ЭБС «Айбукс»
https://urait.ru	ЭБС Юрайт
http://e.lanbook.com	ЭБС издательства «ЛАНЬ»
http://elibrary.ru	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU
http://www.consultant.ru	«КонсультантПлюс»
http://cyberleninka.ru	НЭБ «КиберЛенинка»
https://polpred.ru	ООО «Полпред-Справочники» (база данных)
https://eivis.ru	ООО «ИВИС»
www.delpress.ru	«Деловая пресса»

5.3. Комплект программного обеспечения

1. Среда электронного обучения «Русский Moodle» (<https://do.ntspi.ru>).
2. Интернет-платформа онлайн-курсов со свободным кодом «Open edX» (<https://www.edx.org/>).
3. Интернет-платформа онлайн-курсов «Открытое образование» (<https://openedu.ru/>).
4. Электронная информационно-образовательная среда (<https://eios.rsvpu.ru/>).
5. Платформа для организации и проведения вебинаров «Mirapolis Virtual Room».
6. Microsoft Office.
7. Kaspersky Endpoint Security.
8. Adobe Reader.
9. Free PDF Creator.
10. 7-zip (<http://www.7-zip.org/>).
11. LibreOffice.
12. Браузеры Firefox, Яндекс.Браузер.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Помещения

Помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации. Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

6.2. Оборудование и технические средства обучения

6.2.1. Оборудование, в т.ч. специализированное

Стационарный компьютер или ноутбук, проектор для показа слайдов и видео, акустические колонки.

6.2.2. Технические средства обучения

Презентации лекций, видео-презентации, видео-лекции, учебные кинофильмы, аудиозаписи, онлайн-платформы.

6.2.3. Учебные и наглядные пособия

Печатные и электронные учебные пособия и наглядный материал: графические изображения, схемы, таблицы, раздаточный материал.