



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 39.03.02 «СОЦИАЛЬНАЯ РАБОТА»,
ПРОФИЛЬ МЕДИКО-СОЦИАЛЬНАЯ РАБОТА С НАСЕЛЕНИЕМ,
АКАДЕМИЧЕСКИЙ БАКАЛАВРИАТ

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
СТУДЕНТОВ

ПО ДИСЦИПЛИНЕ
«ОСНОВЫ СОЦИАЛЬНОГО
АДМИНИСТРИРОВАНИЯ В МЕДИКО-
СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЕ С
НАСЕЛЕНИЕМ»

«УТВЕРЖДАЮ»

Первый проректор

профессор

« 27 »



В.Б. Мандриков

2018 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине

ОСНОВЫ СОЦИАЛЬНОГО АДМИНИСТРИРОВАНИЯ В МЕДИКО- СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЕ С НАСЕЛЕНИЕМ

Для направления подготовки: **39.03.02 «Социальная работа», профиль
Медико-социальная работа с населением, академический бакалавриат**
Факультет: **социальной работы и клинической психологии**
Кафедра: **социальной работы с курсом педагогики и образовательных
технологий дополнительного профессионального образования**
Курс: **III**
Семестр: **V**
Форма обучения: **очная**
Трудоемкость дисциплины: **3 ЗЕ, из них 52 часа контактной работы
обучающегося с преподавателем**
Промежуточная аттестация: **зачет – V семестр**

Волгоград, 2018 год

| | | |
|---|--|--|
|  | <p>ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</p> <p>НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 39.03.02 «СОЦИАЛЬНАЯ РАБОТА», ПРОФИЛЬ МЕДИКО-СОЦИАЛЬНАЯ РАБОТА С НАСЕЛЕНИЕМ, АКАДЕМИЧЕСКИЙ БАКАЛАВРИАТ</p> | <p>ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ</p> <p>ПО ДИСЦИПЛИНЕ «МЕТОДИКА ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ»</p> |
|---|--|--|

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ, ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ОСНОВЫ СОЦИАЛЬНОГО АДМИНИСТРИРОВАНИЯ В МЕДИКО-СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЕ С НАСЕЛЕНИЕМ»

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

| | |
|---|---|
| <p>ПК-7 - способностью 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</p> | |
| <p>Знать:</p> | |
| <p>Этап 3</p> | <ul style="list-style-type: none"> • меры социальной защиты граждан, • основы организационно-управленческой работы |
| <p>Уметь:</p> | |
| <p>Этап 3</p> | <ul style="list-style-type: none"> • организовать работу в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан |
| <p>Владеть навыками:</p> | |
| <p>Этап 3</p> | <ul style="list-style-type: none"> • управленческой работы в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан, • реализации делопроизводства в учреждениях медико-социального профиля |
| <p>ПК-9 - способностью к ведению необходимой документации и организации документооборота в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан</p> | |
| <p>Знать:</p> | |
| <p>Этап 3</p> | <ul style="list-style-type: none"> • необходимую организационную, распорядительную и информационно-справочную документацию • организацию документооборота в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан |
| <p>Уметь:</p> | |
| <p>Этап 3</p> | <ul style="list-style-type: none"> • организовать документооборот в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан |
| <p>Владеть навыками:</p> | |
| <p>Этап 3</p> | <ul style="list-style-type: none"> • работы с распорядительными документами в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан, • работы с организационными документами в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан, • работы с информационно-справочными документами в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан. |



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 39.03.02 «СОЦИАЛЬНАЯ РАБОТА»,
ПРОФИЛЬ МЕДИКО-СОЦИАЛЬНАЯ РАБОТА С НАСЕЛЕНИЕМ,
АКАДЕМИЧЕСКИЙ БАКАЛАВРИАТ

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
СТУДЕНТОВ

ПО ДИСЦИПЛИНЕ
«МЕТОДИКА ОЦЕНКИ
ЭФФЕКТИВНОСТИ СОЦИАЛЬНОЙ
РАБОТЫ»

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

| Уровни Этапы | Планируемые результаты обучения | Критерии оценивания результатов обучения | | | | |
|--|--|--|--|--|---|--|
| | | 1-60 | 61-75 | 76-90 | 91-95 | 96-100 |
| Ознакомительный уровень (ПК-8) - Этап 4 | Знать: меры социальной защиты граждан, основы организационно-управленческой работы | Не знает меры социальной защиты граждан, основы организационно-управленческой работы | Фрагментарно знает меры социальной защиты граждан, основы организационно-управленческой работы | Не полностью знает меры социальной защиты граждан, основы организационно-управленческой работы | С незначительными пробелами и знает меры социальной защиты граждан, основы организационно-управленческой работы | Полностью и систематизированно знает меры социальной защиты граждан, основы организационно-управленческой работы |



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 39.03.02 «СОЦИАЛЬНАЯ РАБОТА»,
ПРОФИЛЬ МЕДИКО-СОЦИАЛЬНАЯ РАБОТА С НАСЕЛЕНИЕМ,
АКАДЕМИЧЕСКИЙ БАКАЛАВРИАТ

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
СТУДЕНТОВ

ПО ДИСЦИПЛИНЕ
«МЕТОДИКА ОЦЕНКИ
ЭФФЕКТИВНОСТИ СОЦИАЛЬНОЙ
РАБОТЫ»

| | | | | | | |
|--|--|--|---|--|---|--|
| <p>Репродуктивный уровень (ПК-8) – Этап 4</p> | <p>Уметь: организовать работу в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан, осуществлять документооборот в учреждениях медико-социального профиля</p> | <p>Отсутствие умений организовывать работу в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан, осуществлять документооборот в учреждениях медико-социального профиля</p> | <p>Частичные умения организовывать работу в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан, осуществлять документооборот в учреждениях медико-социального профиля</p> | <p>Неполные умения организовывать работу в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан, осуществлять документооборот в учреждениях медико-социального профиля</p> | <p>Допускаются несущественные неточности и в умении организовывать работу в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан, осуществлять документооборот в учреждениях медико-социального профиля</p> | <p>Сформированные систематизированные умения организовывать работу в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан, осуществлять документооборот в учреждениях медико-социального профиля</p> |
| <p>Продуктивный уровень (ПК-8) - Этап 4</p> | <p>Владеть навыками: управленческой работы в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан, реализации делопроизводства в учреждениях медико-социального профиля</p> | <p>Отсутствие навыков управленческой работы в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты</p> | <p>Частичное владение навыками управленческой работы в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты</p> | <p>Несистематическое применение навыков управленческой работы в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты</p> | <p>Допускаются пробелы в систематическом применении навыков управленческой работы в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты</p> | <p>Успешное и систематическое применение навыков управленческой работы в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты</p> |



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 39.03.02 «СОЦИАЛЬНАЯ РАБОТА»,
ПРОФИЛЬ МЕДИКО-СОЦИАЛЬНАЯ РАБОТА С НАСЕЛЕНИЕМ,
АКАДЕМИЧЕСКИЙ БАКАЛАВРИАТ

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
СТУДЕНТОВ

ПО ДИСЦИПЛИНЕ
«МЕТОДИКА ОЦЕНКИ
ЭФФЕКТИВНОСТИ СОЦИАЛЬНОЙ
РАБОТЫ»

| | | | | | | |
|---|--|--|---|---|--|---|
| | | граждан, реализации делопроизводства в учреждениях медико-социального профиля | и делопроизводства в учреждениях медико-социального профиля | ющих меры социальной защиты граждан, реализации делопроизводства в учреждениях медико-социального профиля | щих меры социальной защиты граждан, реализации делопроизводства в учреждениях медико-социального профиля | граждан, реализации делопроизводства в учреждениях медико-социального профиля |
| Ознакомительный уровень (ПК-9)- Этап 4 | Знать: необходимую организационную, распорядительную и информационно-справочную документацию организацию документооборота в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан | Не знает необходимую организационную, распорядительную и информационно-справочную документацию организацию документооборота в подразделениях организаций, реализующих меры социальной | Фрагментарно знает необходимую организационную, распорядительную и информационно-справочную документацию организацию документооборота в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан | Не полностью знает необходимую организационную, распорядительную и информационно-справочную документацию организацию документооборота в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан | С незначительными пробелами знает необходимую организационную, распорядительную и информационно-справочную документацию организацию документооборота в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан | Полностью и систематизированно знает необходимую организационную, распорядительную и информационно-справочную документацию организацию документооборота в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан |



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 39.03.02 «СОЦИАЛЬНАЯ РАБОТА»,
ПРОФИЛЬ МЕДИКО-СОЦИАЛЬНАЯ РАБОТА С НАСЕЛЕНИЕМ,
АКАДЕМИЧЕСКИЙ БАКАЛАВРИАТ

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
СТУДЕНТОВ

ПО ДИСЦИПЛИНЕ
«МЕТОДИКА ОЦЕНКИ
ЭФФЕКТИВНОСТИ СОЦИАЛЬНОЙ
РАБОТЫ»

| | | ной защиты граждан | | реализу ющих меры социаль ной защиты гражда н | щих меры социальн ой защиты граждан | граждан |
|---|---|--|--|--|--|--|
| Репроду ктивный уровень (ПК-9)- Этап 4 | Уметь: организовать документооборо т в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан | Отсутст вие умений организо вать докумен тооборо т в подразд елениях организа ций, реализу ющих меры социаль ной защиты граждан | Частичные умения организов ать докумен тооборот в подраздел ениях организаци й, реализую щих меры социально й защиты граждан | Неполн ые умения организо вать докуме нтооборо т в подразд елениях организа ций, реализу ющих меры социаль ной защиты гражда н | Допускаю тся несущест венные неточност и в умении организов ать докумен тооборот в подраздел ениях организа ций, реализую щих меры социальн ой защиты граждан | Сформирова нные систематизи рованные умения организоват ь документоо борот в подразделен иях организаций , реализующи х меры социальной защиты граждан |
| Продукт ивный уровень (ПК-9)- Этап 4 | Владеть навыками: работы с распорядительн ыми документами в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан, работы с организационны ми документами в подразделениях организаций, | Отсутст вие навыков работы с распоря дительн ыми докумен тами в подразд елениях организа ций, реализу ющих меры социаль ной | Частичное владение навыками работы с распоряди тельными документа ми в подраздел ениях организа ций, реализую щих меры социально й защиты граждан, работы с | Несисте матичес кое примен ение навыко в работы с распоря дительн ыми докуме нтами в подразд елениях организа ций, | Допускаю тся пробелы в системати ческом применен ии навыков работы с распоряд ительным и документ ами в подраздел ениях организа ций, | Успешное и систематиче ское применение навыков работы с распорядите льными документам и в подразделен иях организаций , реализующи х меры социальной защиты |



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 39.03.02 «СОЦИАЛЬНАЯ РАБОТА»,
ПРОФИЛЬ МЕДИКО-СОЦИАЛЬНАЯ РАБОТА С НАСЕЛЕНИЕМ,
АКАДЕМИЧЕСКИЙ БАКАЛАВРИАТ

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
СТУДЕНТОВ

ПО ДИСЦИПЛИНЕ
«МЕТОДИКА ОЦЕНКИ
ЭФФЕКТИВНОСТИ СОЦИАЛЬНОЙ
РАБОТЫ»

| | | | | | | |
|--|---|---|--|--|--|--|
| реализующих меры социальной защиты граждан, работы с информационно-справочными документами в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан. | защиты граждан, работы с организациями документами в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан, работы с информационно-справочными документами в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан. | организационными документами в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан, работы с информационно-справочными документами в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан. | реализующих меры социальной защиты граждан, работы с информационно-справочными документами в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан. | реализующих меры социальной защиты граждан, работы с информационно-справочными документами в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан. | реализующих меры социальной защиты граждан, работы с информационно-справочными документами в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан. | граждан, работы с организациями документами и в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан, работы с информационно-справочными документами и в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан. |
|--|---|---|--|--|--|--|

| | | | | | | |
|---|---|---|--|--|---|--|
|  | ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ | | | | |
| | НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 39.03.02 «СОЦИАЛЬНАЯ РАБОТА», ПРОФИЛЬ МЕДИКО-СОЦИАЛЬНАЯ РАБОТА С НАСЕЛЕНИЕМ, АКАДЕМИЧЕСКИЙ БАКАЛАВРИАТ | ПО ДИСЦИПЛИНЕ «МЕТОДИКА ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ» | | | | |
| | | | | | Н | |

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

3.1. Перечень вопросов контрольных заданий для промежуточной аттестации, проверяющие знания в рамках компетенции

| № | Вопросы для промежуточной аттестации | Проверяемые компетенции |
|----|--|-------------------------|
| 1 | Нормативно-правовая база социального администрирования в медико-социальной работе с населением. | ПК-8 |
| 2 | Понятия управления, объекта, субъекта в управлении медико-социальной работой с населением | ПК-9 |
| 3 | Планирование как функция управления. Сущность функции планирования. | ПК-8 |
| 4 | Организация как функция управления. | ПК-9 |
| 5 | Мотивация как функция управления. | ПК-8 |
| 6 | Контроль как функция управления. | ПК-9 |
| 7 | Личность и авторитет руководителя | ПК-8 |
| 8 | Администрирование в медико-социальной работе. Методы управления. | ПК-9 |
| 9 | Управление человеческими ресурсами. Модель управления. | ПК-8 |
| 10 | Подбор персонала в организацию. Требования к кандидату. | ПК-9 |
| 11 | Дать характеристику должностной инструкции, функциональных обязанностей. | ПК-8 |
| 12 | Дать характеристику квалификационной карты и карты компетенций. | ПК-9 |
| 13 | Диагностическая программа при процедуре отбора кандидатов. | ПК-8 |
| 14 | Собеседование. Виды и этапы собеседования. | ПК-9 |
| 15 | Развитие организации и ее сотрудников. Профессиональное обучение и профессиональное развитие. | ПК-8 |
| 16 | Программа адаптации молодых специалистов в организации. | ПК-9 |
| 17 | Программа по работе по профессиональному обучению персонала. | ПК-8 |



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 39.03.02 «СОЦИАЛЬНАЯ РАБОТА»,
ПРОФИЛЬ МЕДИКО-СОЦИАЛЬНАЯ РАБОТА С НАСЕЛЕНИЕМ,
АКАДЕМИЧЕСКИЙ БАКАЛАВРИАТ

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
СТУДЕНТОВ

ПО ДИСЦИПЛИНЕ
«МЕТОДИКА ОЦЕНКИ
ЭФФЕКТИВНОСТИ СОЦИАЛЬНОЙ
РАБОТЫ»

| | | |
|----|---|------|
| 18 | Методы профессионального обучения. | ПК-9 |
| 19 | Планирование и развитие карьеры в современной организации. | ПК-8 |
| 20 | Цели системы оценки персонала в организации. | ПК-9 |
| 21 | Аттестация персонала. Виды аттестации. | ПК-8 |
| 22 | Делопроизводство в учреждениях социальной сферы | ПК-9 |
| 23 | Методы повышения эффективности работы персонала | ПК-8 |
| 24 | Распорядительные документы. | ПК-9 |
| 25 | Организационные документы. | ПК-8 |
| 26 | Информационно-справочные документы. | ПК-9 |
| 27 | Нормативно-правовая база социального администрирования в медико-социальной работе с населением. | ПК-8 |
| 28 | Понятия управления, объекта, субъекта в управлении медико-социальной работой с населением | ПК-9 |
| 29 | Планирование как функция управления. Сущность функции планирования. | ПК-8 |
| 30 | Организация как функция управления. | ПК-9 |
| 31 | Мотивация как функция управления. | ПК-8 |
| 32 | Контроль как функция управления. | ПК-9 |
| 33 | Личность и авторитет руководителя | ПК-8 |
| 34 | Администрирование в медико-социальной работе. Методы управления. | ПК-9 |
| 35 | Управление человеческими ресурсами. Модель управления. | ПК-8 |
| 36 | Подбор персонала в организацию. Требования к кандидату. | ПК-9 |
| 37 | Дать характеристику должностной инструкции, функциональных обязанностей. | ПК-8 |
| 38 | Дать характеристику квалификационной карты и карты компетенций. | ПК-9 |
| 39 | Диагностическая программа при процедуре отбора | ПК-8 |

| | | |
|---|---|---|
|  | ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ |
| | НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 39.03.02 «СОЦИАЛЬНАЯ РАБОТА», ПРОФИЛЬ МЕДИКО-СОЦИАЛЬНАЯ РАБОТА С НАСЕЛЕНИЕМ, АКАДЕМИЧЕСКИЙ БАКАЛАВРИАТ | ПО ДИСЦИПЛИНЕ «МЕТОДИКА ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ» |
| | кандидатов. | |
| 40 | Собеседование. Виды и этапы собеседования. | ПК-9 |
| 41 | Развитие организации и ее сотрудников. Профессиональное обучение и профессиональное развитие. | ПК-8 |

3.2. Перечень тестовых заданий, проверяющие знания в рамках компетенции

Модуль 1. Концептуальные и организационно-функциональные основы управления социальной работой.

Проверяемые компетенции – ПК-8, ПК-9

1. Как осуществляется текущий контроль в организации?

1. Путем заслушивания работников организации на производственных совещаниях;
2. Путем наблюдения за работой работников;
3. С помощью системы обратной связи между руководящей и руководимой системами;
4. Путем докладов на сборах и совещаниях;
5. Вышестоящей структурой.

2. Тест. Кто должен осуществлять контроль за выполнением поставленных задач перед коллективом?

1. Специалисты;
2. Работники;
3. Руководители;
4. Отдельные руководители;
5. Министерства.

3. Контроль - это:

1. Вид управленческой деятельности по обеспечению выполнения определенных задач и достижения целей организации;
2. Вид человеческой деятельности;
3. Наблюдение за работой персонала организации;
4. Наблюдение за выполнением персоналом отдельных заданий;
5. Постоянная проверка того, как организация осуществляет свои цели и корректирует свои действия.

4. Для сокращения потребности в контроле целесообразно:

1. Создавать организационные и социально-психологические условия для персонала;

| | | |
|---|--|--|
|  | <p>ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</p> <p>НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 39.03.02 «СОЦИАЛЬНАЯ РАБОТА», ПРОФИЛЬ МЕДИКО-СОЦИАЛЬНАЯ РАБОТА С НАСЕЛЕНИЕМ, АКАДЕМИЧЕСКИЙ БАКАЛАВРИАТ</p> | <p>ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ</p> <p>ПО ДИСЦИПЛИНЕ «МЕТОДИКА ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ»</p> |
|---|--|--|

2. Создавать соответствующие социальные условия для персонала;
3. Создавать соответствующие организационные условия для персонала;
4. Постоянно совершенствовать систему стимулирования труда персонала;
5. Постоянно повышать квалификацию персонала.

5. Контроль должен быть:

1. Объективным и гласным;
2. Гласным и действенным;
3. Объективным, деловым, эффективным, систематическим и гласным.
4. Эффективным;
5. Текущим.

6. Что есть основой мотивации труда в японских корпорациях?

1. Получение высоких материальных вознаграждений;
2. Гармонизация между трудом и капиталом;
3. Признание заслуг;
4. Постоянное повышение квалификации персонала;
5. Достижение конкурентного преимущества.

7. Какие основные группы потребностей выделил украинский ученый Туган-Барановский?

1. Физиологические и альтруистические;
2. Половые и физиологические;
3. Физиологические, половые, симптоматические инстинкты и потребности, альтруистические;
4. Физиологические и симптоматические;
5. Физиологические, потребности в безопасности, в отношениях принадлежности, в самовыражении, в самоактуализации.

8. Когда исторически возник вопрос мотивации труда?

1. Со времен появления денег;
2. Со времен возникновения организаций;
3. Со времен появления руководителя организации;
4. Со времен зарождения организованного производства;
5. Во время буржуазных революций в Европе.

9. Как следует понимать мотивы престижа?

1. Попытки работника занять высшую должность в организации;
2. Попытки работника реализовать свою социальную роль, взять участие в общественно важной работе;

| | | |
|---|--|--|
|  | <p>ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</p> <p>НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 39.03.02 «СОЦИАЛЬНАЯ РАБОТА», ПРОФИЛЬ МЕДИКО-СОЦИАЛЬНАЯ РАБОТА С НАСЕЛЕНИЕМ, АКАДЕМИЧЕСКИЙ БАКАЛАВРИАТ</p> | <p>ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ</p> <p>ПО ДИСЦИПЛИНЕ «МЕТОДИКА ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ»</p> |
|---|--|--|

3. Попытки работника получать высокую зарплату;
4. Попытки работника взять участие в общественной работе;
5. Попытки работника иметь влияние на других людей.

10. Какие основные группы мотивов к труду выделил украинский ученый В. Подмарков?

1. Обеспечение и признание;
2. Признание и престиж;
3. Обеспечение, признание, престиж;
4. Обеспечение и престиж;
5. Имидж, престиж.

11. Оперативные планы разрабатываются сроком на:

1. Полгода, месяц, декаду, неделю;
2. По рабочим дням;
3. 3-5 лет;
4. 1 год;
5. 10 лет.

12. Под планированием понимают:

1. Вид деятельности;
2. Отделённый вид управленческой деятельности, который определяет перспективу и будущее состояние организации;
3. Перспективу развития;
4. Состояние организации;
5. Интеграцию видов деятельности.

13. Организационное планирование осуществляется:

1. Только на высшем уровне управления;
2. На высшем и среднем уровнях управления;
3. На среднем уровне управления;
4. На всех уровнях управления;
5. Определение потребностей подчиненных.

14. К средствам мотивации труда не относятся:

1. Вознаграждения;
2. Проведение производственных совещаний;
3. Повышение квалификации персонала;
4. Обеспечение условий для самовыражения;
5. Объявление благодарности.



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 39.03.02 «СОЦИАЛЬНАЯ РАБОТА»,
ПРОФИЛЬ МЕДИКО-СОЦИАЛЬНАЯ РАБОТА С НАСЕЛЕНИЕМ,
АКАДЕМИЧЕСКИЙ БАКАЛАВРИАТ

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
СТУДЕНТОВ

ПО ДИСЦИПЛИНЕ
«МЕТОДИКА ОЦЕНКИ
ЭФФЕКТИВНОСТИ СОЦИАЛЬНОЙ
РАБОТЫ»

15. На уверенности в том, что за определенную выполненную работу человек получит вознаграждение основывается следующая теория мотивации:

1. Справедливости;
2. Потребностей;
3. Вознаграждений;
4. Ожиданий;
5. Предположений.

16. В соответствии с концепцией Мескона основные (общие) функции управления реализуются в следующем порядке:

1. Планирование, организация, мотивация, контроль;
2. Организация, планирование, контроль, мотивация;
3. Планирование, организация, контроль, мотивация;
4. Мотивация, контроль, планирование, организация;
5. Стратегия, планирование, организация, контроль.

17. Когда осуществляется заключительный контроль в организации?

1. До фактического начала выполнения работ;
2. После, выполнения запланированных работ;
3. В ходе проведения определенных работ;
4. Тогда, когда удобно руководителю;
5. После достижения поставленных целей.

18. Когда осуществляется текущий контроль в организации?

1. После выполнения определенных работ;
2. До фактического начала выполнения определенных работ;
3. В ходе проведения определенных работ;
4. Тогда, когда удобно руководителю;
5. Тогда, когда удобно коллективу.

19. Что обеспечивает управленческая функция «мотивация»?

1. Достижение личных целей;
2. Побуждение работников к эффективному выполнению поставленных задач;
3. Исполнение принятых управленческих решений;
4. Обеспечение бесспорного влияния на подчиненного;
5. Побуждение работников к деятельности.



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 39.03.02 «СОЦИАЛЬНАЯ РАБОТА»,
ПРОФИЛЬ МЕДИКО-СОЦИАЛЬНАЯ РАБОТА С НАСЕЛЕНИЕМ,
АКАДЕМИЧЕСКИЙ БАКАЛАВРИАТ

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
СТУДЕНТОВ

ПО ДИСЦИПЛИНЕ
«МЕТОДИКА ОЦЕНКИ
ЭФФЕКТИВНОСТИ СОЦИАЛЬНОЙ
РАБОТЫ»

20. Если вам придется объяснять, что представляет собой функция мотивации, то Вы скажете, что это:

1. Процесс достижения поставленных перед администрацией целей;
2. Побуждение себя к эффективной деятельности;
3. Процесс побуждения себя и других к эффективной деятельности достижения поставленных перед организацией целей;
4. Способ влияния на персонал с целью достижения целей;
5. Динамичная организация.

21. Если Вам придется объяснять, что представляет собой функция планирования, то Вы скажете что это:

1. Установление целей и задач развития объектов управления, определение путей и средств их достижения;
2. Установление целей организации;
3. Определение путей и средств выполнения заданий;
4. Определение способов достижения целей организации;
5. Моделирование действий организации.

22. Одна из форм монополии, объединение многих промышленных, финансовых и торговых предприятий, которые формально сохраняют самостоятельность, а фактически подчинены финансовому контролю и руководству главенствующей в объединении группе предприятий:

1. Концерн;
2. Картель;
3. Консорциум;
4. Корпорация;
5. Ассоциация.

23. Вид хозяйственной деятельности, при которой часть участников отвечает по долгам всем своим имуществом, а часть только в пределах своих взносов в уставной фонд

1. Дочернее товарищество;
2. Товарищество с ограниченной ответственностью;
3. Полное товарищество;
4. Коммандитное товарищество;
5. Акционерное общество.

24. Вид хозяйственной деятельности, при которой ее участники отвечают по долгам предприятия своими взносами в уставной фонд, а

| | | |
|---|--|--|
|  | <p>ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</p> <p>НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 39.03.02 «СОЦИАЛЬНАЯ РАБОТА», ПРОФИЛЬ МЕДИКО-СОЦИАЛЬНАЯ РАБОТА С НАСЕЛЕНИЕМ, АКАДЕМИЧЕСКИЙ БАКАЛАВРИАТ</p> | <p>ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ</p> <p>ПО ДИСЦИПЛИНЕ «МЕТОДИКА ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ»</p> |
|---|--|--|

при недостатке этих сумм - дополнительное имущество, которое им принадлежит:

1. Полное товарищество;
2. Товарищество с ограниченной ответственностью;
3. Коммандитное товарищество;
4. Товарищество с дополнительной ответственностью;
5. Производственный кооператив.

25. Вид хозяйственной деятельности, когда все ее участники занимаются совместной предпринимательской деятельностью и несут солидарную ответственность по обязательствам общества всем своим имуществом это -:

1. Товарищество с дополнительной ответственностью;
2. Товарищество с ограниченной ответственностью;
3. Полное товарищество;
4. Коммандитное товарищество;
5. Акционерное общество.

26. Организация, которая имеет однозначные внутренние взаимосвязи жесткую регламентацию всех сторон деятельности это:

1. Первичная организация;
2. Органическая организация;
3. Вторичная организация;
5. На корпоративном уровне.

27. Определяются следующие фазы жизненного цикла организации:

1. Создание, становление, развитие, возрождение;
2. Рождение, зрелость;
3. Рождение, детство, юность, зрелость, старение, возрождение;
4. Рождение, зрелость, возрождение;
5. Создание, развитие, зрелость, старение.

28. К основным составляющим элементам внутренней среды организации не относятся:

1. Потребители, конкуренты, законы;
2. Цели, задачи;
3. Персонал, технологии;
4. Структура управления;
5. Потребители.

29. Что следует понимать под миссией организации?



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 39.03.02 «СОЦИАЛЬНАЯ РАБОТА»,
ПРОФИЛЬ МЕДИКО-СОЦИАЛЬНАЯ РАБОТА С НАСЕЛЕНИЕМ,
АКАДЕМИЧЕСКИЙ БАКАЛАВРИАТ

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
СТУДЕНТОВ

ПО ДИСЦИПЛИНЕ
«МЕТОДИКА ОЦЕНКИ
ЭФФЕКТИВНОСТИ СОЦИАЛЬНОЙ
РАБОТЫ»

1. Основные задания организации;
2. Основные функции организации;
3. Основное направление деятельности;
4. Четко выраженные причины существования;
5. Основные принципы организации.

30. Если Вам придется объяснять что следует понимать под организацией, Вы скажете, что это:

1. Объединение людей для выполнения определенных работ;
2. Сознательное объединение людей, которое действует на основании определенных процедур и правил и совместно реализует определенную программу или цели;
3. Группа людей, которые совместно реализуют определенные программы; .
4. Группа людей, которые объединяются на основе симпатии друг к другу для реализации личных целей;
5. Объединение людей по интересам.

Модуль 2. Процесс социального управления.

Проверяемые компетенции – ПК-8, ПК-9

1. Что такое делопроизводство:

- а) сфера деятельности по обеспечению организации офисными документами
- б) отрасль деятельности, которая обеспечивает документирование и организацию работы с офисными документами
- в) отрасль деятельности, которая не обеспечивает документирование и организацию работы с офисными документами

2. Все официальные документы имеют такие функции:

- а) общие и специальные
- б) общие и основные
- в) деловые и общие

3. Состав документов в организации зависит от:

- а) объема и характера взаимосвязей в организации
- б) порядка принятия решений (единоначалие или коллегиальность)
- в) всё, перечисленное ранее

4. Что такое унификация документов:



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 39.03.02 «СОЦИАЛЬНАЯ РАБОТА»,
ПРОФИЛЬ МЕДИКО-СОЦИАЛЬНАЯ РАБОТА С НАСЕЛЕНИЕМ,
АКАДЕМИЧЕСКИЙ БАКАЛАВРИАТ

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
СТУДЕНТОВ

ПО ДИСЦИПЛИНЕ
«МЕТОДИКА ОЦЕНКИ
ЭФФЕКТИВНОСТИ СОЦИАЛЬНОЙ
РАБОТЫ»

- а) установление единого комплекса видов и разновидностей документов для аналогичных управленческих ситуаций, разработка единых форм и правил их составления, оформление и создание трафаретных текстов +
- б) установление не единого комплекса видов и разновидностей документов для аналогичных управленческих ситуаций, разработка единых форм и правил их составления, оформление и создание трафаретных текстов
- в) установление единого комплекса видов и разновидностей отчетов для аналогичных управленческих ситуаций, разработка единых форм и правил их составления, оформление и создание трафаретных текстов

5. Что такое годовой объем документооборота:

- а) исходная величина для расчета численности населения, определения степени загруженности структурных подразделений и отдельных людей
- б) средство определения потребностей в организационной и вычислительной технике, выбора наиболее эффективной системы регистрации документов и справочного аппарата
- в) исходная величина для расчета численности сотрудников службы ДОУ, определения степени загруженности структурных подразделений и отдельных работников, средство определения потребностей в организационной и вычислительной технике, выбора наиболее эффективной системы регистрации документов и справочного аппарата

6. Что такое документооборот:

- а) движение документов в организации с момента их получения до завершения исполнения или отправки в комитет по делам несовершеннолетних
- б) движение документов в организации с момента их создания или получения до завершения исполнения или отправки
- в) документ, не требующий особого внимания

7. Выберите основные этапы подготовки и оформления внутренних документов в офисе

- а) составление проекта и согласование
- б) проверка правильности оформления
- в) подписание и регистрация
- г) все варианты правильные

8. Что включает в себя регистрация документа:

- а) проставление регистрационного номера

| | | |
|---|--|--|
|  | <p>ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</p> <p>НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 39.03.02 «СОЦИАЛЬНАЯ РАБОТА», ПРОФИЛЬ МЕДИКО-СОЦИАЛЬНАЯ РАБОТА С НАСЕЛЕНИЕМ, АКАДЕМИЧЕСКИЙ БАКАЛАВРИАТ</p> | <p>ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ</p> <p>ПО ДИСЦИПЛИНЕ «МЕТОДИКА ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ»</p> |
|---|--|--|

- б) проставление даты
- в) все варианты правильные

9. Справочная картотека состоит из 2 частей и содержит:

- а) карточки на исполненные документы
- б) карточки на неисполненные документы, направленные в структурные подразделения для ознакомления и изучения
- в) оба ответа правильные

10. Индивидуальные сроки исполнения указываются:

- а) в тексте документа или в резолюции
- б) в тексте монографий
- в) в резолюции

11. Основные функции, которые обеспечивает ДОУ:

- а) планирование
- б) учет и отчетность, финансирование и т.д
- в) оба ответа правильные

12. Что понимают под служебным полем:

- а) место, которое не занято реквизитами
- б) место в документе, которое не занято реквизитами, за исключением реквизитов 1, 2, 3, 4, 5, 18, и предназначено для закрепления документа в технических средствах хранения
- в) место в документе, которое занято реквизитами, за исключением некоторых нюансов

13. Что такое бланк документа:

- а) стандартный лист бумаги, на котором воспроизводится постоянная информация документа и есть место для переменной информации
- б) нестандартный лист бумаги, на котором воспроизводится постоянная информация документа и есть место для переменной информации
- в) оба ответа правильные

14. Что такое уставы:

- а) сложные документы, структуру и содержание которых определяют сами разработчики
- б) документы, содержание которых имеет служебную тайну
- в) документы, структуру и содержание которых определяют на месте

15. Что такое должностная инструкция:

| | | |
|---|--|--|
|  | <p>ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</p> <p>НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 39.03.02 «СОЦИАЛЬНАЯ РАБОТА», ПРОФИЛЬ МЕДИКО-СОЦИАЛЬНАЯ РАБОТА С НАСЕЛЕНИЕМ, АКАДЕМИЧЕСКИЙ БАКАЛАВРИАТ</p> | <p>ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ</p> <p>ПО ДИСЦИПЛИНЕ «МЕТОДИКА ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ»</p> |
|---|--|--|

- а) документ, в котором отмечены нарушители распорядка дня в офисе
- б) инструкция директора, которую необходимо выполнять в обязательном порядке
- в) организационно — распорядительный документ длительного или постоянного срока действия (до введения новой), в котором определены научно — технические, технологические, финансовые и другие стороны деятельности организации, ее подразделений и должностных лиц

16. Какие факты излагаются в первой и во второй частях справки:

- а) в первой части справки излагаются факты, послужившие поводом к ее написанию, во второй — приводятся конкретные данные
- б) в первой части справки излагаются доводы, послужившие поводом к ее написанию, во второй — приводятся статистические данные
- в) в первой части справки излагаются конкретные данные, а во второй — приводятся факты, послужившие поводом к ее написанию

17. Что такое составление доклада:

- а) талант, не требующий практического навыка и критического анализа проекта отчета
- б) труд, требующий не практического навыка и не критического анализа проекта доклада, работу над собой
- в) мастерство, требующее практического навыка и критического анализа проекта доклада

18. Что называется справкой:

- а) документ, подтверждающий какие-либо факты или события
- б) факты, послужившие поводом к ее написанию
- в) документ, где приводятся конкретные данные

19. На какие две основные группы можно подразделить все инструкции:

- а) должностные инструкции, определяющие функции, права, обязанности и ответственность должностных лиц
- б) инструкции, регламентирующие порядок выполнения какого-либо процесса, в осуществлении которого принимают участие исполнители (должностные лица; подразделения)
- в) оба ответа правильные

20. Бланки имеют поля:

- а) правое и нижнее — не менее 10 мм
- б) левое — 20 мм
- в) верхнее — не менее 20 мм

| | | |
|---|--|--|
|  | <p>ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</p> <p>НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 39.03.02 «СОЦИАЛЬНАЯ РАБОТА», ПРОФИЛЬ МЕДИКО-СОЦИАЛЬНАЯ РАБОТА С НАСЕЛЕНИЕМ, АКАДЕМИЧЕСКИЙ БАКАЛАВРИАТ</p> | <p>ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ</p> <p>ПО ДИСЦИПЛИНЕ «МЕТОДИКА ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ»</p> |
|---|--|--|

г) все ответы верны

21. Виды бланков, которые предполагают ГОСТы:

- а) общий бланк для всех видов ОРД
- б) бланк конкретного вида документа, кроме письма
- в) оба ответа правильные

22. Реквизит – это обязательный элемент, который:

- а) присущий определенному виду документа
- б) присущий как общий
- в) присущий элементу

23. Что такое формуляр-образец:

- а) картотека, которая используется для контроля за госслужащими
- б) совокупность расположенных в определенной последовательности реквизитов, присущих всем видам документов
- в) совокупность не реквизитов, а подписей

24. Что представляет из себя справочный аппарат:

- а) картотеку, которая используется для контроля за исполнением документов
- б) картотеку карточек, которые не используются для контроля за исполнением документов
- в) карточку, которая используется для контроля приходящих на работу сотрудников

25. К документам, подлежащим обязательному контролю, относятся:

- а) документы вышестоящих органов
- б) важные специфические документы, свойственные этой системе управления, с конкретными сроками исполнения
- в) распорядительные документы данной организации
- г) все ответы верны

26. Цель регистрации документов заключается:

- а) Контроль
- б) Обеспечить их учет
- в) Оба ответа правильные

27. Что такое делопроизводство?

- А) сфера деятельности по обеспечению организации офисными документами

| | | |
|---|--|--|
|  | <p>ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</p> <p>НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 39.03.02 «СОЦИАЛЬНАЯ РАБОТА», ПРОФИЛЬ МЕДИКО-СОЦИАЛЬНАЯ РАБОТА С НАСЕЛЕНИЕМ, АКАДЕМИЧЕСКИЙ БАКАЛАВРИАТ</p> | <p>ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ</p> <p>ПО ДИСЦИПЛИНЕ «МЕТОДИКА ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ»</p> |
|---|--|--|

Б) отрасль деятельности, которая обеспечивает документирование и организацию работы с офисными документами

В) отрасль деятельности, которая не обеспечивает документирование и организацию работы с офисными документами

28. Все официальные документы имеют такие функции:

А) общие и специальные

Б) общие и основные

В) деловые и общие

29. Состав документов в организации зависит от:

А) объема и характера взаимосвязей в организации

Б) порядка принятия решений

В) все, перечисленное ранее

30. Что такое унификация документов?

А) установление единого комплекса видов и разновидностей документов для аналогичных управленческих ситуаций, разработка единых форм и правил их составления, оформления и создания трафаретных текстов

Б) установление не единого комплекса видов разновидностей документов для аналогичных управленческих ситуаций, разработка единых форм и правил их составления, оформления и создания трафаретных текстов

В) установление единого комплекса видов и разновидностей отчетов для аналогичных управленческих ситуаций, разработка единых форм и правил их составления, оформления и создание трафаретных текстов

ПРАВИЛЬНЫЕ ОТВЕТЫ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ

Модуль 1. Концептуальные и организационно-функциональные основы управления социальной работой.

1 -А

2 -Б

3 -А

4 -А

5 -Г

6 -А

7 -А



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 39.03.02 «СОЦИАЛЬНАЯ РАБОТА»,
ПРОФИЛЬ МЕДИКО-СОЦИАЛЬНАЯ РАБОТА С НАСЕЛЕНИЕМ,
АКАДЕМИЧЕСКИЙ БАКАЛАВРИАТ

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
СТУДЕНТОВ

ПО ДИСЦИПЛИНЕ
«МЕТОДИКА ОЦЕНКИ
ЭФФЕКТИВНОСТИ СОЦИАЛЬНОЙ
РАБОТЫ»

8 -Г

9 -Б

10 Б

11 -Г

12 -В

13 -Б

14 -А

15 -А

16 -В

17 -Б

18 -А

19 -Б

2-Г

21 -А

22 -Б

23 -Г

24-А

25-А

26 -Б

28-А

29 -А

30 -Б

Модуль 2.Делопроизводство в учреждениях, реализующих медико-социальную работу

1 -Б

2 -А

3 -В

4 -А

5 -В

6-Б

7-Г

8-В

9 -В

10 А

11-В

12-В

13- А

14-А



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 39.03.02 «СОЦИАЛЬНАЯ РАБОТА»,
ПРОФИЛЬ МЕДИКО-СОЦИАЛЬНАЯ РАБОТА С НАСЕЛЕНИЕМ,
АКАДЕМИЧЕСКИЙ БАКАЛАВРИАТ

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
СТУДЕНТОВ

ПО ДИСЦИПЛИНЕ
«МЕТОДИКА ОЦЕНКИ
ЭФФЕКТИВНОСТИ СОЦИАЛЬНОЙ
РАБОТЫ»

15-В
16-А
17-В
18-А
19-В
20-Г
21-В
22-А
23-Б
24-А
25-Г
26-В
27-Б
28-А
29-В
30-А

3.3. Перечень типовых контрольных заданий, проверяющих умения и навыки в рамках компетенции

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Разработан на основании «Положения о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации» (приказ о введении в действие №381-КМ от 16 марта 2017 г.) и «Положения о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, а так же об отчислении обучающихся в ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России» (принято на заседании Ученого Совета ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России 15 февраля 2017 г., протокол №6).

Обучение по дисциплине в объеме 144 часа проводится в течение одного семестра.

Формы текущей аттестации: тестирование, решение ситуационных задач, контрольная работа, написание и защита реферата, собеседование по контрольным вопросам и др.

Конкретная форма контроля уровня сформированных компетенций к каждому занятию указана в методических рекомендациях по изучению дисциплины.

Текущая аттестация студентов осуществляется на каждом занятии в виде устного опроса, тестового контроля, проверки качества выполненной практической работы.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена

Рейтинг по дисциплине итоговый (R_д) рассчитывается по следующей



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 39.03.02 «СОЦИАЛЬНАЯ РАБОТА»,
ПРОФИЛЬ МЕДИКО-СОЦИАЛЬНАЯ РАБОТА С НАСЕЛЕНИЕМ,
АКАДЕМИЧЕСКИЙ БАКАЛАВРИАТ

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
СТУДЕНТОВ

ПО ДИСЦИПЛИНЕ
«МЕТОДИКА ОЦЕНКИ
ЭФФЕКТИВНОСТИ СОЦИАЛЬНОЙ
РАБОТЫ»

формуле:

$$R_d = (R_{dcp} + R_{na}) / 2$$

где R_d - рейтинг по дисциплине

R_{na} – рейтинг промежуточной аттестации (экзамен)

R_{dcp} – средний рейтинг дисциплины за 1 семестр изучения – индивидуальная оценка усвоения учебной дисциплины в баллах за 1 семестр изучения.

Средний рейтинг дисциплины за 1 семестр изучения рассчитывается по следующей формуле:

$$R_{dc} = R_d$$

Максимальное количество баллов, которое может получить студент по дисциплине в семестре - **100**. Минимальное количество баллов, при котором дисциплина должна быть зачтена - **61**.

1. МЕТОДИКА ПОДСЧЕТА СРЕДНЕГО БАЛЛА ТЕКУЩЕЙ УСПЕВАЕМОСТИ:

- Рейтингový балл по дисциплине ($R_{тек}$) оценивается суммарно с учетом текущей успеваемости, оценка которой проводится по среднему баллу, с учетом оценки за самостоятельную работу.
- Знания и работа студента на практических занятиях оцениваются преподавателем в каждом семестре, по классической 5-балльной системе.
- Самостоятельная работа студентов включает самостоятельное изучение 15 отдельных тем. Каждая тема самостоятельной работы оценивается от 3 до 5 баллов, работа, оцененная ниже 3 баллов, не засчитывается и требует доработки студентом (таблица № 1).
- В конце каждого семестра производится централизованный подсчет среднего балла успеваемости студента, в семестре с переводом его в 100-балльную систему (таблица №2).

Таблица 1. Подсчет баллов за самостоятельную работу студентов

| Критерии оценки | Рейтинговый балл |
|--|------------------|
| Работа не сдана, сдана не в полном объеме, работа не соответствует тематике самостоятельной работы. | 0 -2 |
| Работа сдана в полном объеме, но в ней допущено более 2-х грубых тематических ошибок или пропущено более 1-го ключевого вопроса темы самостоятельной работы. | 3 |
| Работа сдана в полном объеме, но в ней допущены 1- 2 грубые тематические ошибки или пропущен 1 ключевой вопрос темы самостоятельной работы. | 4 |
| Работа сдана в полном объеме, в ней нет грубых тематических ошибок, не пропущены ключевые вопросы темы самостоятельной | 5 |

| | | |
|---|---|---|
|  | ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ |
| | НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 39.03.02 «СОЦИАЛЬНАЯ РАБОТА», ПРОФИЛЬ МЕДИКО-СОЦИАЛЬНАЯ РАБОТА С НАСЕЛЕНИЕМ, АКАДЕМИЧЕСКИЙ БАКАЛАВРИАТ | ПО ДИСЦИПЛИНЕ «МЕТОДИКА ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ» |
| работы. | | |

Таблица 2. Перевод среднего балла текущей успеваемости студента в рейтинговый балл по 100-балльной системе

| Средний балл по 5-балльной системе | Балл по 100-балльной системе | Средний балл по 5-балльной системе | Балл по 100-балльной системе | Средний балл по 5-балльной системе | Балл по 100-балльной системе |
|------------------------------------|------------------------------|------------------------------------|------------------------------|------------------------------------|------------------------------|
| 5.0 | 100 | 4.0 | 81–82 | 2.9 | 57–60 |
| 4.9 | 98–99 | 3.9 | 80 | 2.8 | 53–56 |
| 4.8 | 96–97 | 3.8 | 79 | 2.7 | 49–52 |
| 4.7 | 94–95 | 3.7 | 78 | 2.6 | 45–48 |
| 4.6 | 92–93 | 3.6 | 77 | 2.5 | 41–44 |
| 4.5 | 91 | 3.5 | 76 | 2.4 | 36–40 |
| 4.4 | 89–90 | 3.4 | 73–74–75 | 2.3 | 31–35 |
| 4.3 | 87–88 | 3.3 | 70–71–72 | 2.2 | 21–30 |
| 4.2 | 85–86 | 3.2 | 67–68–69 | 2.1 | 11–20 |
| 4.1 | 83–84 | 3.1 | 64–65–66 | 2.0 | 0–10 |
| | | 3.0 | 61–62–63 | | |

2. МЕТОДИКА ПОДСЧЕТА БАЛЛОВ ЗА ТЕСТИРОВАНИЕ В СЕМЕСТРЕ

За верно выполненное задание тестируемый получает 1 (один) балл, за неверно выполненное – 0 (ноль) баллов. После прохождения теста суммируются результаты выполнения всех заданий для выставления общей оценки за тест (таблица № 3).

Таблица 3. Перевод результата итогового тестирования на дифференцированном зачете, в рейтинговый балл по 100-балльной системе

| Количество допущенных ошибок при ответе на 100 тестовых заданий | % выполнения задания тестирования | Рейтинговый балл по 100-балльной системе |
|---|-----------------------------------|--|
| 0 - 9 | 91-100 | 91-100 |
| 10 - 19 | 81-90 | 81-90 |
| 20 - 29 | 71-80 | 71-80 |
| 30 - 39 | 61-70 | 61-70 |
| ≥ 40 | 0-60 | 0 |



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 39.03.02 «СОЦИАЛЬНАЯ РАБОТА»,
ПРОФИЛЬ МЕДИКО-СОЦИАЛЬНАЯ РАБОТА С НАСЕЛЕНИЕМ,
АКАДЕМИЧЕСКИЙ БАКАЛАВРИАТ

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
СТУДЕНТОВ

ПО ДИСЦИПЛИНЕ
«МЕТОДИКА ОЦЕНКИ
ЭФФЕКТИВНОСТИ СОЦИАЛЬНОЙ
РАБОТЫ»

3. МЕТОДИКА ПОДСЧЕТА БАЛЛА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ЭКЗАМЕН) (Rna):

- Экзамен (*Rna*) у студентов, обучающихся по специальности «Социальная работа» на кафедре социальной работы с курсом П и ОТ ДПО проходит в виде собеседования и оценки сформированности практической составляющей формируемых компетенций, включающего в себя вопросы по всем изучаемым разделам программы и решение ситуационных задач. Минимальное количество баллов, которое можно получить при собеседовании - 61, максимальное – 100 баллов (таблица № 4.)

Итоговая оценка по дисциплине

| оценка по 100-балльной системе | оценка по системе «зачтено - не зачтено» | оценка по «5-балльной» системе | | оценка по ECTS |
|---------------------------------------|---|---------------------------------------|--|-----------------------|
| 96-100 | Зачтено | 5 | превосходно | A |
| 91-95 | Зачтено | 5 | отлично | B |
| 81-90 | Зачтено | 4 | хорошо | C |
| 76-80 | Зачтено | 4 | хорошо с недочетами | D |
| 61-75 | Зачтено | 3 | удовлетворительно | E |
| 41-60 | не зачтено | 2 | неудовлетворительно | Fx |
| 0-40 | не зачтено | 2 | неудовлетворительно (необходимо повторное изучение) | F |