

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 31.01.2023 16:38:07
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Северо-Западный институт управления – филиал РАНХиГС
КАФЕДРА СОЦИАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

УТВЕРЖДЕНО
Директор СЗИУ РАНХиГС
А.Д.Хлутков

Электронная подпись

**ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА
«Социальная работа в различных сферах жизнедеятельности»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса
Б.1.В.16 «Социальное обслуживание населения»**

39.03.02.- Социальная работа

заочная

Год набора - 2022

Санкт-Петербург, 2022

Автор–составитель:

к.пед.н., доцент, доцент кафедры социальных технологий Орлова И.С.

Заведующий кафедрой социальных технологий: д.полит. н., проф. Ветренко И.А.

РПД Б.1.В.16 «Социальное обслуживание населения» одобрена на заседании кафедры социальных технологий. Протокол от «30» августа 2021г. №1.
В новой редакции Протокол №9 от «27» июня 2022г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4-5
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	5-6
3. Содержание и структура дисциплины.....	6-7
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.....	7-12
5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине.....	12-18
6. Методические материалы для освоения дисциплины.....	18-20
7. Учебная литература и ресурсы информационно-коммуникационной сети «Интернет»	
7.1.Основная литература.....	20-21
7.2.Дополнительная литература.....	21
7.3.Нормативно-правовые докумен и иная правовая информация.....	22
7.4.Интернет-ресурсы.....	22-23
7.5.Иные источники.....	23-24
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	24

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина «Социальное обслуживание» обеспечивает овладение следующей компетенцией:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код индикатора достижения	Наименование индикатора достижения
ПКс-1	способен к проведению оценки обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности граждан, определению индивидуальных потребностей граждан с целью постановки социального диагноза и разработки индивидуальных программ предоставления социальных услуг	ПКс – 1.1.	Способен проводить оценку обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности граждан и выявлению индивидуальных потребностей граждан в социальной помощи, социальных услугах при постановке социального диагноза
ПКс-3	способен организовать социальное обслуживание получателей социальных услуг с учетом индивидуальной программы предоставления социальных услуг, индивидуальных потребностей и обстоятельств, по которым гражданин признан нуждающимся в социальном обслуживании	ПКс -3.2.	Способен реализовать социальные услуги в сфере социального обслуживания населения и социальной реабилитации лиц, имеющих проблемы зависимого поведения

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы

ОТФ/ТФ/трудовые действия	Код индикатора достижения	Результаты обучения
Деятельность по предоставлению социальных услуг, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи / Организация социального обслуживания получателей социальных услуг с учетом индивидуальной программы предоставления социальных услуг, индивидуальных потребностей и обстоятельств, по которым гражданин признан нуждающимся в социальном обслуживании / Организация предоставления социальных услуг получателям социальных услуг, а также мер социальной поддержки и государственной социальной помощи / Организация социального сопровождения граждан в	ПКс – 1.1.	на уровне знаний: <ul style="list-style-type: none"> - знает цели, задачи, направления, виды социальной помощи, социального обслуживания; - знает функции органов и учреждений социальной помощи, социального обслуживания; - знает типологию проблем граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, различной этиологии (социальные, социально-медицинские, социально-психологические, социально-правовые и др.) - знают причины обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности граждан
		на уровне умений: <ul style="list-style-type: none"> - умеет выявлять обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности граждан - умеет выявлять индивидуальные потребности граждан в социальной помощи, социальных услугах; - умеет осуществлять социальное консультирование граждан; - умеет осуществить оптимальный выбор технологий, видов и форм социального обслуживания, социальной помощи, необходимых для достижения конкретной цели .
		на уровне навыков: <ul style="list-style-type: none"> - владеет навыками выявления индивидуальных потребностей граждан в социальной помощи, социальных услугах;

процессе реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг и оказания мер социальной поддержки		<ul style="list-style-type: none"> - владеет навыками проведения социального консультирования граждан; - владеет навыками осуществления оптимального выбора технологий, видов и форм социального обслуживания. - способность к проведению оценки обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности граждан
<p>Определение порядка и конкретных условий реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг, представленной получателем социальных услуг /</p> <p>Планирование действий, выбор технологий, форм и методов предоставления социальных услуг при организации предоставления социальных услуг, определенных индивидуальной программой предоставления социальных услуг</p>	ПКс-3.2.	<p>на уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок предоставления социальных услуг;
		<p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - умеет осуществить выбор необходимых социальных услуг; - умеет сформировать оптимальный набор социальных услуг в соответствии с потребностями заявителя;
		<p>на уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеет навыками формирования оптимального набора социальных услуг в соответствии с потребностями заявителя;

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы.

Вид работы	Трудоемкость (в академ. часах/астр часах)
Общая трудоемкость	144/108
Контактная работа с преподавателем	18/13,5
Лекции	8/6
Практические занятия	8/6
Практическая подготовка	4/3 (входит в часы практических занятий)
Лабораторные занятия	-
Самостоятельная работа	117/89,25
Контроль	9/6,75
Формы текущего контроля	Тестирование, устный опрос, доклады
Форма промежуточной аттестации	Экзамен

Общая трудоемкость дисциплины составляет – 4 зачетных единицы, 144 час.

Дисциплина может быть реализована с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ).

Дисциплина «Социальное обслуживание» входит в вариативную часть федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению 39.03.02. «Социальная работа» (квалификация (степень) «бакалавр»). Дисциплина читается по заочной форме - на 3 курсе, 1сессии.

Освоение дисциплины опирается на теоретические знания дисциплин базового цикла: Б.1О.05. - Социология; Б.1О.13. – Теория и история социальной работы; Б.1.О.15. – Современные теории социального благополучия.

Доступ к системе дистанционных образовательных технологий осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: <https://szu-де.гапера.гу/>. Пароль и логин к личному кабинету / профилю предоставляется студенту в деканате.

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение задания предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 10 рабочих дней после окончания срока выполнения.

3. Содержание и структура дисциплины.

3.1. Структура дисциплины

Наименование темы	Всего часов	Объем дисциплины (модуля), час.					СРО	Форма текущего контроля успеваемости*
		Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий						
		Л /ДОТ	ЛР/ДОТ	ПЗ/ДОТ	ПП	КСР		
Тема 1. Правовые и организационные основы системы социального обслуживания	33	2		1			30	О, Д, Т
Тема 2. Учреждения социального обслуживания населения	34	2		2			30	О, Д, Т
Тема 3. Социальные услуги в системе социального обслуживания.	35	2			4		29	О, Д, Т
Тема 4. Финансовые основы системы социального обслуживания.	33	2		1			30	О, Д, Т
Контроль с/р	9/6,75							
Промежуточная аттестация								экзамен
ИТОГО	144/108	8/6		8/6 (из них часы ПП 4/3)			119/89,25	

ПП (4 часа) проводится в СПбГУ Центр организации социального обслуживания населения Фрунзенского района

Используемые сокращения:

Л- занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся);

ЛР- лабораторные работы (вид занятий семинарского типа);

ПЗ- практические занятия (виды занятий семинарского типа за исключением лабораторных работ);

ПП- часы практической подготовки(входят в число практических занятий);

КСР- индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);

ДОТ- занятия, проводимые с применением дистанционных образовательных технологий, в том числе с применением виртуальных аналогов профессиональной деятельности;

СРО- самостоятельная работа, осуществляемая без участия педагогических работников организации и (или) лиц, привлекаемых организацией к реализации образовательных программ на иных условиях.

Формы текущего контроля успеваемости:

*опрос (О), тестирование (Т), доклад (Д), практические задания (ПЗ)

Форма промежуточной аттестации- экзамен (Экз).

*При реализации дисциплины с использованием ДОТ преподаватель самостоятельно адаптирует форму текущего контроля, указанного в таблице, к системе дистанционного обучения (п.3, п.4.1, п.4.2).

Доступ к системе дистанционных образовательных технологий осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства, и том числе на портале: <https://sziu-de.ganepa.ru/>. Пароль и логин к личному кабинету / профилю предоставляется студенту в деканате.

3.2. Содержание дисциплины

Тема 1. Правовые и организационные основы социального обслуживания.

Понятие «социальное обслуживание населения». Система социального обслуживания. Цели и задачи системы социального обслуживания Федеральное и региональное правовое регулирование социального обслуживания населения. Принципы социального обслуживания. Виды социального обслуживания.

Полномочия федеральных и региональных органов государственной власти в области социального обслуживания. Межведомственное взаимодействие в сфере социального обслуживания. Взаимодействие с общественными, благотворительными, религиозными организациями, спонсорами.

Тенденции развития социального обслуживания.

Тема 2. Учреждения социального обслуживания населения.

Виды учреждений социального обслуживания. Государственные учреждения социального обслуживания. Организационно-правовой статус, задачи, направления деятельности государственных учреждений социального обслуживания. Автономные, бюджетные, казенные учреждения социального обслуживания. Управление и администрирование в государственных учреждениях социального обслуживания населения. Общественные органы и их роль в управлении деятельностью государственных учреждений социального обслуживания.

Негосударственный сектор системы социального обслуживания.

Тема 3. Социальные услуги в системе социального обслуживания.

Виды социальных услуг. Общественно-полезные социальные услуги. Стандарты социальных услуг. Регламенты государственных социальных услуг. Организация предоставления социальных услуг. Индивидуальная программа предоставления

социальных услуг. Договор о предоставлении социальных услуг. Поставщики и получатели социальных услуг.

Тема 4. Финансовые основы системы социального обслуживания.

Источники финансирования учреждений социального обслуживания. Государственное задание на оказание гарантированных социальных услуг. Дополнительные социальные услуги. Платные услуги и предпринимательская деятельность бюджетных и автономных учреждений социального обслуживания. Направления расходования хозрасчетных средств. Индивидуальное предпринимательство в сфере социального обслуживания.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

4.1. В ходе реализации дисциплины «Социальное обслуживание» используются следующие методы текущего контроля успеваемости студентов:

Тема занятия		Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1.	Правовые и организационные основы системы социального обслуживания	О, Д, Т
Тема 2.	Учреждения социального обслуживания населения	О, Д, Т
Тема 3.	Социальные услуги в системе социального обслуживания.	О, Д, Т
Тема 4.	Тема 4. Финансовые основы системы социального обслуживания.	О, Д, Т

Формы текущего контроля успеваемости:

*опрос (О), тестирование (Т), доклад (Д), практические задания (ПЗ)

В случае реализации дисциплины в ДОТ формат заданий адаптирован для платформы Moodle.

4.2. Типовые материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Примерные темы для подготовки докладов с презентацией.

1. Система социального обслуживания.
2. Виды социального обслуживания.
3. Структура и система управления в Центрах социального обслуживания населения.
4. Структура и система управления в Центрах социальной помощи семье и детям.
5. Структура и система управления в Центрах социальной реабилитации инвалидов.
6. Структура и система управления в Центрах социальной реабилитации несовершеннолетних
7. Независимая оценка качества социальных услуг.
8. Организационно-правовой статус государственных учреждений социального обслуживания.
9. Стандартизация в системе социального обслуживания.
10. Понятие и виды общественно-полезных услуг.
11. Финансовые основы деятельности учреждений социального обслуживания.
12. Социальное предпринимательство в сфере социального обслуживания.
13. Аутсорсинг в системе социального обслуживания.
14. Дорожная карта развития системы социального обслуживания.
15. Индивидуальная программа предоставления социальных услуг.

Типовые вопросы для устного опроса по темам.

Тема 1. Правовые и организационные основы социального обслуживания.

1. Понятие «социальное обслуживание».
2. Принципы социального обслуживания.
3. Нормативные документы, регулирующие систему социального обслуживания населения.
4. Государственные стандарты социального обслуживания.
5. Информационное сопровождение деятельности учреждений социального обслуживания.
6. Полномочия федеральных органов государственной власти в области социального обслуживания.
7. Полномочия органов государственной власти субъектов РФ в области социального обслуживания.

Тема 2. Учреждения социального обслуживания населения.

1. Виды государственных учреждений социального обслуживания.
2. Организационно-правовые статусы учреждений социального обслуживания.
3. Задачи, направления деятельности Центров социального обслуживания населения.
4. Задачи, направления деятельности Центров социальной помощи семье и детям
5. Задачи, направления деятельности Центров социальной реабилитации инвалидов
6. Задачи, направления деятельности Центров социальной реабилитации несовершеннолетних.
7. Инновационные модели учреждений социального обслуживания.

Тема 3. Социальные услуги в системе социального обслуживания.

1. Виды социальных услуг в системе социального обслуживания населения.
2. Стандарты социальных услуг для различных категорий населения..
3. Общественно-полезные социальные услуги.
4. Регламент социальной услуги.
5. Индивидуальные программы предоставления социальных услуг.
6. Поставщики социальных услуг.
7. Независимая оценка качества предоставления социальных услуг.

Тема 4. Финансовые основы системы социального обслуживания.

1. Источники финансирования учреждений социального обслуживания.
2. Государственный заказ на социальные услуги.
3. Платные услуги в деятельности бюджетных и автономных учреждений социального обслуживания.
4. Предпринимательская деятельность бюджетных и автономных учреждений социального обслуживания.
5. Социальные услуги, предоставляемые за плату.

Тестовые задания.

Тема 1. Правовые и организационные основы социального обслуживания.

1. Социальное обслуживание это деятельность: (дайте наиболее точный ответ)
 - а) по предоставлению гражданину социальных услуг;
 - б) по оказанию социальной помощи;
 - в) по разрешению трудной жизненной ситуации.

2 Какие принципы социального обслуживания определены № 422-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в РФ»?

- а) доступности;
- б) обеспечение социального сопровождения;
- в) добровольности;
- г) конфиденциальности;
- д) учета индивидуальной нуждаемости;
- е) профилактической направленности.

3. На кого не распространяется действие ФЗ «Об основах социального обслуживания населения в РФ»?

- а) на государственные учреждения социального обслуживания;
- б) на негосударственные учреждения социального обслуживания;
- в) на благотворителей, спонсоров, добровольцев;
- г) на индивидуальных предпринимателей

4. Каким документом определяются права получателей социальных услуг в учреждениях социального обслуживания?

- а) Федеральным Законом;
- б) ведомственным приказом;
- г) Положением о Центре социального обслуживания. Дополните перечень условий, обеспечивающих доступность социального обслуживания:

5. Правовой акт, в котором детально закреплена последовательность реализации управленческой процедуры по предоставлению социальных услуг - это:

- а) административный регламент;
- б) стандарт предоставления государственной услуги;
- в) реестр государственных услуг.

Тема 2. Государственные учреждения социального обслуживания населения.

1. Как определяется организационно-правовой статус конкретного государственного учреждения социального обслуживания?

- а) организационно-правовой статус устанавливает федеральный орган власти;
- б) организационно-правовой статус устанавливает региональный орган власти;
- в) организационно-правовой статус выбирает само учреждение.

2. Какой организационно-правовой статус имеют Центры социального обслуживания населения?

- а) казенное учреждение;
- б) бюджетное учреждение;
- в) автономное учреждение;
- г) могут иметь любой статус.

3. Какой организационно-правовой статус имеют Центры социального обслуживания населения в Санкт-Петербурге?

- а) казенное учреждение;
- б) бюджетное учреждение;
- в) автономное учреждение;
- г) в разных районах города Центры имеют разный статус.

4. Какой организационно-правовой статус имеют Центры социальной помощи семье и детям в Санкт-Петербурге?

- а) казенное учреждение;
- б) бюджетное учреждение;
- в) автономное учреждение;
- г) в разных районах города Центры имеют разный статус.

5. Какой организационно-правовой статус имеют Центры социальной реабилитации несовершеннолетних в Санкт-Петербурге?

- а) казенное учреждение;
- б) бюджетное учреждение;
- в) автономное учреждение;
- г) в разных районах города Центры имеют разный статус.

Тема 3. Государственные социальные услуги в системе социального обслуживания.

1 Социальная услуга – это:

- а) услуга, оказываемая на постоянной основе;
- б) услуга, оказываемая на регулярной основе;
- в) это разовая помощь гражданину для преодоления трудной жизненной ситуации;
- г) это услуга, оказываемая как на постоянной, так и регулярной и разовой основе.

2. Дополните перечень требований, которые устанавливаются стандартом социальной услуги:

- а) к объему социальной услуги;
- б) к качеству социальной услуги;
- в).....

3. Поставщик социальной услуги – это: (дайте наиболее точный ответ)

- а) юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы;
- б) государственное учреждение социального обслуживания;
- в) благотворительная организация

4. Получатель социальной услуги – это: (дайте наиболее точный ответ)

- а) гражданин, который по российскому законодательству имеет право на получение социальных услуг;
- б) гражданин, который обратился за получением услуги;
- в) гражданин, который признан нуждающимся в социальном обслуживании и, которому предоставляются социальные услуги.

5. Кто может участвовать в конкурсе на получение государственного заказа на предоставление гражданам социальных услуг?

- а) только государственное учреждение;
- б) государственное и муниципальное учреждение;
- в) учреждение любой формы собственности.

Тема 4. Финансовые основы системы социального обслуживания.

1. Кому может быть дан государственный заказ на оказание социальных услуг?

- а) только бюджетным и казенным государственным учреждениям социального обслуживания;
- б) казенным, бюджетным и автономным государственным учреждениям социального обслуживания;
- в) как государственным, так и негосударственным учреждениям социального обслуживания.

2. Имеют ли право государственные учреждения социального обслуживания заниматься предпринимательской деятельностью?

- а) нет, не имеют;
- б) имеют;
- в) имеют в пределах направлений уставной деятельности.

3. Кто устанавливает размер оплаты за платные услуги для бюджетного учреждения социального обслуживания?

- а) учредитель;
- б) общественный орган управления;
- в) руководитель учреждения.

4. Что характерно для государственных автономных учреждений социального обслуживания?

- а) они могут оказывать платные услуги;
- б) они получают финансовые средства строго по смете;
- в) они хранят средства в казначействе;
- г) в них внедрено государственно-общественное управление.

5. Что характерно для государственных бюджетных учреждений социального обслуживания?

- а) они получают средства в форме субсидий;
- б) они могут хранить средства в любом коммерческом банке;
- в) они не могут оказывать платные услуги;
- г) в них внедрено государственно-общественное управление.

5.Оценочные средства промежуточной аттестации

5.1. Экзамен проводится в форме собеседования по вопросам билета и решения практического задания.

В случае проведения промежуточной аттестации в дистанционном режиме используется платформа Moodle и Teams.

5.2.Оценочные материалы промежуточной аттестации

Компонент компетенции	Промежуточный/ключевой индикатор оценивания	Критерий оценивания
ПКс – 1.1.	Проводит оценку обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности граждан и выявлению индивидуальных потребностей граждан в социальной помощи, социальных услугах при постановке социального диагноза	Студент выявляет и оценивает обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности граждан, учитывая основные методы и технологии личностного и профессионального развития и самосовершенствования;; - дает грамотные ответы по

		<p>взаимодействию с другими специалистами, учреждениями, организациями и сообществами по предупреждению ухудшения жизненной ситуации клиента;</p> <p>Студент знает типологию проблем граждан, знает перечень и содержание социальных услуг в системе социального обслуживания;</p> <p>умеет выявлять индивидуальные потребности граждан в социальной помощи, социальных услугах и осуществлять их оказание; владеет навыками постановки социального диагноза; может преодолевать сопротивление внешней среды.</p> <p>Студентом адекватно найдены, отобраны систематизированы меры профилактики при работе в области опеки и попечительства;</p> <p>участвует в разработке индивидуальной программы предоставления социальных услуг в области опеки и попечительства.</p>
ПКс -3.2.	<p>Реализует социальные услуги в сфере социального обслуживания населения и социальной реабилитации лиц, имеющих проблемы зависимого поведения</p>	<p>Студент знает виды социальных услуг; владеет навыками формирования оптимального набора социальных услуг в соответствии с потребностями заявителя;</p> <p>умеет осуществить оптимальный выбор видов и форм социального обслуживания;</p> <p>учитывает собственные физические, психические и социальные ресурсы гражданина;</p> <p>умеет разрабатывать индивидуальные программы предоставления социальных услуг и мероприятий по социальному сопровождению химически зависимым категориям граждан и т.д.</p>

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Перечень вопросов для подготовки к экзамену.

1. Социальное обслуживание как социальный институт.
2. Система социального обслуживания.
3. Полномочия федеральных органов государственной власти в области социального обслуживания.
4. Полномочия органов государственной власти субъектов РФ в области социального обслуживания.
5. Межведомственное взаимодействие в сфере социального обслуживания.
6. Принцип доступности в социальном обслуживании.
7. Принцип конфиденциальности в социальном обслуживании.
8. Права получателей социальных услуг.
9. Принцип адресности предоставления социальных услуг.
10. Социальное сопровождение.
11. Права и обязанности поставщиков социальных услуг.
12. Социальное обслуживание в стационарах.
13. Индивидуальные программы оказания социальных услуг.
14. Источники финансирования учреждений социального обслуживания.
15. Типы учреждений социального обслуживания.

16. Центры социального обслуживания.
17. Центры социальной помощи семье и детям.
18. Центры социальной реабилитации инвалидов.
19. Центры социальной реабилитации несовершеннолетних.
20. Центры социальной реабилитации лиц с психической зависимостью.
21. Тенденции развития системы социального обслуживания.
22. Информационная открытость поставщиков социальных услуг.
23. Нуждаемость в социальном обслуживании.
24. Договор о предоставлении социальных услуг.
25. Отказ от социального обслуживания, социальной услуги.
26. Формы социального обслуживания.
27. Виды социальных услуг.
28. Государственный заказ на социальные услуги.
29. Социально-медицинские услуги.
30. Психологические услуги.
31. Правовые услуги.
32. Социально-бытовые услуги.
33. Образовательные услуги.
34. Платные услуги и предпринимательская деятельность учреждений социального обслуживания.
35. Социальное обслуживание на дому.
36. Социальное обслуживание граждан, проживающих в социальных домах.
37. Социальные стандарты и нормативы в системе социального обслуживания.
38. Межсекторное взаимодействие в сфере социального обслуживания.
39. Организационно-правовые статусы учреждений социального обслуживания.
40. Платность в социальном обслуживании.
41. Срочные социальные услуги.
42. Организация социального обслуживания.
43. Реестр поставщиков социальных услуг.
44. Регистр получателей социальных услуг.
45. Регламенты социальных услуг.
46. Требования к порядку предоставления социальных услуг.
47. Бесплатное предоставление социальных услуг.
48. Контроль в системе социального обслуживания.
49. Услуги по организации досуга.
50. Инновации в системе социального обслуживания Санкт-Петербурга.

Типовые варианты практических задач .

1. Произвести расчет оплаты за социальные услуги клиенту, исходя из его социального статуса, материального положения и набора требуемых социальных услуг.

Задача 1.1. Гражданка А. оформляется в стационар Дома- интерната. Ее пенсия 15000 руб. Рассчитайте стоимость услуг Дома- интерната для нее?

Задача 1.2. Гражданин Б., ветеран ВОВ оформляется в стационар Дома- интерната. Его доход 35000 руб. Рассчитайте стоимость услуг Дома- интерната для него?

Задача 1.3. Гражданка В., жительница блокадного Ленинграда, обратилась за получением услуг в отделение дневного пребывания Центра социального обслуживания населения. Ее пенсия 25000 руб. Рассчитайте стоимость услуг отделения дневного пребывания.

Задача 1.4. Гражданка Д., частично утратившая способность к самообслуживанию, хочет получать социально-бытовые и социально-медицинские услуги на дому из

гарантированного перечня социальных услуг. Также она хочет получать услуги по уборке квартиры. Размер ее дохода - 10000 руб. Определите стоимость данных социальных услуг.

Задача 1.5. Гражданка Е. хочет получать социально-бытовые услуги на дому. Ее пенсия составляет 18000 руб. Определите стоимость данных социальных услуг.

Задача 1.6. Гражданин Ж., ветеран ВОВ хочет получать услуги социального такси. Какова будет стоимость этих услуг для данного гражданина.

2. Сформировать оптимальный набор социальных услуг для клиента, исходя из его потребностей.

Задача 2.1. Гражданка З., 57 лет, активная, мобильная хочет получать услуги Центра социального обслуживания. Предложите для нее набор социальных услуг.

Задача 2.2. Гражданка И., частично утратившая способность к самообслуживанию, одинокая, мало мобильная хочет получать социальные услуги на дому. Предложите для нее набор социальных услуг.

Задача 2.3. Гражданка К. имеет ребенка-инвалида. Сформируйте набор социальных услуг для этой семьи.

3. Дать консультацию о порядке предоставления социальных услуг клиенту по его обращению в конкретное учреждение социального обслуживания..

Задача 3.1. В Центр социального обслуживания обратилась дочь гражданина Л., инвалида ВОВ 1 группы, который хочет получать услуги сиделки. Проконсультируйте ее о праве отца на эти услуги, о порядке их предоставления, о стоимости этих услуг для данного гражданина.

Задача 3.2. Гражданка М., имеющая ребенка-инвалида хочет получать реабилитационные услуги в негосударственном учреждении, входящим в реестр поставщиков социальных услуг. Проконсультируйте ее о праве отца на эти услуги, о порядке их предоставления, о стоимости этих услуг для данного гражданина.

Задача 3.3. Гражданка О., инвалид – колясочник по общему заболеванию хочет получить жилье в социальном доме системы социального обслуживания. В настоящее время она проживает в отдельной квартире совместно с дочерью, зятем и внуком., Метраж квартиры 66 квадратных метров. Проконсультируйте ее о правах и порядке получения жилья в социальном доме.

Шкала оценивания

По заочной форме обучения БРС не применяется.

Оценка промежуточной аттестации	Критерии оценивания и выставления оценки
5 (отлично)	План ответа четкий, подтверждающий знания в рамках лекций, обязательной и дополнительной литературы, и содержащий элементы самостоятельного анализа. Выстроена внутренняя логика ответа. Сделаны обоснованные выводы. Точность и уверенность использования формулировок, определений и теоретических положений.
4 (хорошо)	Не совсем четкий план ответа, но в целом подтверждающий знания в рамках лекций, обязательной и дополнительной литературы. Не вполне успешно выстроена внутренняя логика ответа. Наблюдаются недочеты в обосновании

	выводов. Студент не совсем точен и уверен в использовании формулировок, определений и теоретических положений.
3 (удовлетворительно)	План ответа с существенными ошибками, слабо подтверждающий знания в рамках лекций и обязательной литературы. Не точно выстроена внутренняя логика ответа. Есть существенные недочеты и неточности в обосновании выводов. Студент, как правило, допускает ошибки в использовании формулировок, определений и теоретических положений.
2 (неудовлетворительно)	Нет плана ответа. Плохо выстроена внутренняя логика ответа. Существенные пробелы в ответе, грубые ошибки в обосновании выводов. Студент не точен и не уверен в использовании формулировок, определений и теоретических положений.

При проведении промежуточной аттестации в СДО

Промежуточная аттестация проводится в период сессии в соответствии с текущим графиком учебного процесса и расписанием, утвержденными в соответствии с установленным в СЗИУ порядком.

Чтобы пройти промежуточную аттестацию с прокторингом, студенту нужно:

- за 15 минут до начала промежуточной аттестации включить компьютер, чтобы зарегистрироваться в системе,
- проверить оборудование и убедиться, что связь с удаленным портом установлена.
- включить видеотрансляцию и разрешить системе вести запись с экрана
- пройти верификацию личности, показав документы на веб-камеру (паспорт и зачетную книжку студента), при этом должно быть достаточное освещение.
- при необходимости показать рабочий стол и комнату.

После регистрации всех присутствующих проктор открывает проведение промежуточной аттестации.

Во время промежуточной аттестации можно пользоваться рукописными конспектами с лекциями.

При этом запрещено:

- ходить по вкладкам в браузере
- сидеть в наушниках
- пользоваться подсказками 3-х лиц и шпаргалками
- звонить по телефону и уходить без предупреждения

При любом нарушении проверяющий пишет замечание. А если грубых нарушений было несколько или студент не реагирует на предупреждения — проктор может прервать промежуточную аттестацию досрочно или прекратить проведение аттестации для нарушителя.

Продолжительность промежуточной аттестации для каждого студента не может превышать четырех академических часов. Экзамен не может начинаться ранее 9.00 часов и заканчиваться позднее 21.00 часа.

На выполнение заданий отводится максимально 30 минут. Отлучаться в процессе выполнения заданий можно не более, чем на 2-3 минуты, заранее предупредив проктора.

В случае невыхода студента на связь в течение более чем 15 минут с начала проведения контрольного мероприятия он считается неявившимся, за исключением случаев, признанных руководителем структурного подразделения уважительными (в данном случае студенту предоставляется право пройти испытание в другой день в рамках срока, установленного преподавателем до окончания текущей промежуточной аттестации). Студент должен представить в структурное подразделение документ, подтверждающий уважительную причину невыхода его на связь в день проведения испытания по расписанию (болезнь, стихийное бедствие, отсутствие электричества и иные случаи, признанные руководителем структурного подразделения уважительными).

В случае сбоев в работе оборудования или канала связи (основного и альтернативного) на протяжении более 15 минут со стороны преподавателя, либо со стороны студента, преподаватель оставляет за собой право отменить проведение испытания, о чем преподавателем составляется акт. Данное обстоятельство считается уважительной причиной несвоевременной сдачи контрольных мероприятий. Студентам предоставляется возможность пройти испытания в другой день до окончания текущей промежуточной аттестации. О дате и времени проведения мероприятия, сообщается отдельно через СЭО Института.

При проведении промежуточной аттестации в СДО в форме устного или письменного ответа

На подготовку студентам выделяется время в соответствии с объявленным в начале промежуточной аттестации регламентом. Во время подготовки все студенты должны находиться в поле включенных камер их ноутбуков, компьютеров или смартфонов. Для визуального контроля за ходом подготовки допустимо привлекать других преподавателей кафедры, работников деканата или проводить промежуточную аттестацию по подгруппам, численностью не более 9 человек.

По окончании времени, отведенного на подготовку:

- в случае проведения промежуточной аттестации в устной форме студенты начинают отвечать с соблюдением установленной преподавателем очередности и отвечают на дополнительные вопросы; оценка объявляется по завершении ответов на дополнительные вопросы;

- в случае проведения промежуточной аттестации в письменной форме письменная работа набирается студентами на компьютере в текстовом редакторе или записывается от руки; по завершении студенты сохраняют работу в электронном формате, указывая в наименовании файла свою фамилию; файл размещается в Moodle или в чате видеоконференции;

При проведении промежуточной аттестации в ДОТ в форме устного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса) – оценка сообщается экзаменуемому по завершению ответа.

При проведении промежуточной аттестации в ДОТ в форме письменного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса) – в течение 24 часов преподаватель проверяет работы, выставляет оценки и доводит информацию до студентов.

При проведении промежуточной аттестации в СДО в форме тестирования

Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступить к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Необходимо прочитать все варианты и в качестве ответа следует выбрать либо один либо несколько верных ответов, соответствующих представленному заданию.

На выполнение теста отводится не более 30 минут. После выполнения теста происходит

6. Методические материалы по освоению дисциплины

Для освоения дисциплины студенту рекомендуется ознакомиться с учебно-методическими материалами, подготовленными кафедрой. Рабочая программа дисциплины ставит целью оптимизацию и рационализацию процесса ее изучения студентами. По структуре и содержанию она отражает весь набор требований, которые предъявляются к знаниям, умениям, навыкам, профессиональным компетенциям, которые должны быть сформированы у студента в результате освоения учебного материала.

Поэтому, студенту, начинающему изучать данную дисциплину, следует внимательно ознакомиться со всеми разделами рабочей программы, с учебно-тематическим планом, с примерными вопросами к докладам, к устному вопросу, к дискуссиям, к зачету и экзамену, списком тем для подготовки курсовой работы, списком рекомендованной литературой.

Программа дисциплины включает лекционные темы и темы практических занятий. В каждой теме определены все необходимые для обязательного изучения и последующего обсуждения вопросы. В ходе изучения дисциплины проводится контроль знаний в форме тестовых испытаний.

Для подготовки к семинарским занятиям в рабочей программе рекомендован минимум основных литературных источников, которые дадут возможность студенту изучить проблему, вынесенную для обсуждения на семинарском занятии и принять участие в учебной дискуссии. Для подготовки докладов и сообщений следует воспользоваться рекомендованным списком основной и дополнительной литературы, журнальными публикациями, Интернет-ресурсами. Вся рекомендованная основная и

дополнительная литература имеется в фонде библиотеки СЗИУ. Учебные пособия, включенные в основную литературу, взаимозаменяемы.

В процессе работы над дисциплиной большое значение придается самостоятельной работе студента. Самостоятельная работа студента – это способ активного, целенаправленного приобретения новых для него знаний и умений. Самостоятельная работа студента (слушателя) включает:

- составление библиографий по различным разделам курса;
- овладение методикой работы с научными публикациями;
- подготовку сообщений (докладов) по темам дисциплины

В учебном процессе по освоению дисциплины можно выделить два вида самостоятельной работы:

- аудиторная;
- внеаудиторная.

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на практических занятиях в индивидуальном или групповом варианте по заданию преподавателя и под его руководством.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия. Результаты этой работы обсуждаются в группе на практическом занятии. К внеаудиторной самостоятельной работе студента также относится подготовка к экзамену.

Для успешного освоения дисциплины студенту рекомендуется в ходе лекционных занятий вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы, выделять проблемные и дискуссионные аспекты темы. В ходе подготовки к практическим занятиям рекомендуется дорабатывать конспект лекции, дополнять его, делая в нем соответствующие записи из изучаемой литературы. С целью более глубокого усвоения материала лекций, эффективного выполнения практических заданий, студенту следует быть активным, задавать вопросы преподавателю, которые позволят устранить имеющиеся трудности и непонимания.

При подготовке к докладу на практическом занятии желательно первоначально выстроить его тезисный вариант, который позволит лучше продумать структуру и логику доклада, его содержание. При подготовке доклада (сообщения) необходимо руководствоваться следующим планом:

- а) общая характеристика проблемы;
- б) основные понятия, используемые для описания проблемы;
- в) раскрытие содержания, проявлений вида девиантного поведения, тенденций его развития;
- г) описание причин возникновения девиантного явления с использованием данных прикладных исследований и теоретических концепций;
- д) представление стратегий, методов, видов, технологий профилактики девиантного явления.

В содержании доклада желательно не только изложить усвоенный материал, но и высказать собственную позицию по изученной проблеме.

Для более эффективного и наглядного восприятия доклада приветствуется подготовка презентации. **Презентация** представляет собой сочетание текста, [гипертекстовых](#) ссылок, компьютерной анимации, графики, видео, музыки и звукового ряда (но не обязательно всё вместе), которые организованы в единую среду. Кроме того, презентация имеет сюжет, сценарий и структуру, организованную для удобного восприятия информации. Отличительной особенностью презентации является её [интерактивность](#), то есть создаваемая для пользователя возможность взаимодействия через элементы управления.

Презентация опирается на вербальное (словесное), аудиальное и визуальное обеспечение и сопровождение и должна отвечать сценарию. Перед его написанием необходимо тщательно проанализировать аудиторию, ожидаемую на презентации. Очень важно начать с определения приоритетов и точно сформулировать цель презентации. Цели презентации – это то, что предполагается объяснить, предложить или продемонстрировать на презентации.

Основные правила оформления наглядных материалов для презентаций: располагать не более одной темы на одной единице наглядного продукта (пленке, схеме, и т.п.); применять тезисы; согласовать формы и цвета; распределить информацию по нескольким наглядным средствам; использовать большие надлежащие шрифты; не употреблять сложные формы; соблюдать код цветов; рационально использовать изображение; не делать контуры слишком интенсивными; оставлять не менее 30% плоскости свободными. Окончание презентации так же важно, как и ее открытие. В процессе работы над завершением презентации необходимо возвратиться к первичному предложению. Цель презентации обязательно диктует ее окончание, которое включает в себя следующие моменты: короткое резюме важнейших фактов и аргументов и повтор ключевых видеофактов; рекомендации из стратегии поведения участников презентации; предложения относительно ближайших шагов, если рекомендации приняты, с ближайшими сроками; описание вспомогательной литературы, если такая есть, вывод списка литературы на экран; признательность за внимание; предложение задавать вопрос.

Рекомендуются следующие шаги по подготовке презентации:

- 1) анализ цели презентации, характера и состояния аудитории;
- 2) планирование и развитие вступления, основной части и заключения для длинной презентации;
- 3) выбор, разработка вариантов использования демонстрационно-наглядных материалов (теоретическое изучение; формирование практических умений; контроль знаний, умений);
- 4) непосредственная подготовка к занятию: написание текста, плана, подготовка наглядных материалов;
- 5) подготовка к ответам на вопросы из аудитории.

В ходе самостоятельной работы студенту рекомендуется регулярно осуществлять самопроверку усвоения знаний. Для этого нужно ответить на все предложенные преподавателем по каждой конкретной теме контрольные вопросы, чтобы понять какие из них вызывают затруднения. Помимо этого, следует провести самотестирование, по тестовым вопросам, представленным в рабочей программе.

Подготовка к опросам, тестированию предполагает изучение текстов лекций, а также рекомендованных литературных источников (основной и дополнительной литературы).

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

7.1. Основная литература

1. Белинская, А.Б. Основы социальной работы: учебное пособие для вузов. [Электронный ресурс] / А. Б. Белинская- 2-е изд. - Москва:Юрайт, 2022.- Режим доступа: <https://urait.ru/book/osnovy-socialnoy-raboty-488513>
2. Воронцова, М.В. Социальная защита и социальное обслуживание населения: учебник для вузов [Электронный ресурс] /М. В. Воронцова, В. Е. Макаров ; под редакцией М. В. Воронцовой.-
3. Москва:Юрайт, 2020 – 330с. Режим доступа: <https://urait.ru/book/socialnaya-zaschita-i-socialnoe-obslyuzhivanie-naseleniya-462502>

4. Фирсов, М.В. Введение в профессию " Социальная работа": учебное пособие [Электронный ресурс] /М. В. Фирсов, Е. Г. Студёнова, И. В. Наместникова.- Москва:КНОРУС- 2023.- 223с. Режим доступа: <https://book.ru/books/945176>
5. Фирсов, М.В. Технология социальной работы: учебник и практикум для вузов [Электронный ресурс] / М.В. Фирсов, Е.Г. Студёнова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2022. - 557 с. Режим доступа: <https://urait.ru/book/tehnologiya-socialnoy-raboty-468642>

7.2. Дополнительная литература

1. Алашкевич, М.Ю. О формировании перечней государственных и муниципальных услуг / М.Ю. Алашкевич //Финансы. – 2012. - № 11. – С. 30
2. Ерусланова Р.И.Технология социального обслуживания лиц пожилого возраста и инвалидов на дому: учеб. пособие / Р.И. Ерусланова. – М.: Дашков и К, 2012.- 166 с.
3. Кайль, А. О необходимости стандартизации (регламентации) государственных (муниципальных) услуг / А. Кайль //Власть. – 2011. - № 7. – с. 30 -34.
4. Малофеев, Иван Вячеславович. Социальные услуги в системе социального обслуживания населения / И. В. Малофеев. - М. : Дашков и К, 2012. - 175 с.
5. Основы социальной работы: учебник / отв.ред. П.Д. Павленок. –М.: ИНФРА-М, 2012. – 533 с.
6. Опыт социальной работы в Томской области / Социальная работа. – 2012.- № 4.
7. Опыт социальной работы в Ульяновской области / Социальная работа. – 2012.- № 5.
8. Опыт социальной работы в Тюменской области / Социальная работа. – 2012.- № 6.

7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Федеральный закон от 28.12.2013 г. № 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации".
2. Федеральный закон от 21.07.2014 г. № 256-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам проведения независимой оценки качества оказания услуг организациями в сфере культуры, социального обслуживания, охраны здоровья и образования».
3. Федеральный закон от 3 июля 2016 г. №287-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О некоммерческих организациях» в части установления статуса некоммерческой организации – исполнителя общественно полезных услуг».
4. Закон Санкт-Петербурга от 15.06.2016 г. «О социальном обслуживании населения в Санкт-Петербурге».
5. Постановление Правительства РФ от 27 октября 2016г. № 1096 «Об утверждении перечня общественно-полезных услуг и критериев оценки качества их оказания».
6. Распоряжение Правительства РФ от 27.12.2012 N 2553-р «Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Социальная поддержка граждан"».
7. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 ноября 2014 г. № 874н г. Москва «О примерной форме договоров о предоставлении социальных услуг, а также о форме индивидуальной программы предоставления социальных услуг».
8. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 ноября 2014 г. № 939н г. Москва «Об утверждении Примерного порядка предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому».

7.4. Интернет-ресурсы

Внутренние ЭБС

1. Гарант : <http://www.garant.ru/iver.htm>
2. Консультант Плюс: \NYX\PUBLIC\CONSULTAN
3. Электронные учебники электронно - библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс»
4. Электронные учебники электронно – библиотечной системы (ЭБС) «Лань»
5. Научно-практические статьи по финансам и менеджменту Издательского дома «Библиотека Гребенникова»
6. Статьи из периодических изданий по общественным и гуманитарным наукам «Ист - Вью»
7. Энциклопедии, словари, справочники «Рубрикон»
8. Полные тексты диссертаций и авторефератов Электронная Библиотека Диссертаций РГБ

Внешние ЭБ

Научная электронная библиотека Полнотекстовые электронные версии статей доступны пользователям на основе Лицензионного соглашения (<http://www.elibrary.ru/agreement.asp>)

9. Университетская информационная система Россия
10. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) <http://uisrussia.msu.ru> http://uisrussia.msu.ru/docs/ips/n/access_levels.htm.

Ссылки на материалы электронно-библиотечных систем.

1. www.sotsium.ru – Полнотекстовая библиотека литературы
2. <http://ecsocman.edu.ru/> - Федеральный образовательный портал – Экономика, социология, менеджмент.
3. <http://www.edu.ru/> - Федеральный портал «Российское образование».
4. <http://shool-collection.edu.ru/> - Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов».
5. <http://www.levada.ru/> - Левада-Центр. Аналитический центр Ю. Левады
6. <http://www.wciom.ru> - Всероссийский центр изучения общественного мнения
7. <http://fom.ru/> - Фонд Общественное Мнение:
8. <http://www.opinio.msu.ru/> - Центр социологических исследований МГУ
9. http://www.isras.rssi.ru/R_Socis.htm - Журнал «Социологические исследования»

7.5.. Иные источники.

Лекции и семинарские занятия проводятся с применением мультимедийных и Интернет-технологий. В процессе обучения может быть также использовано компьютерное тестирование.

Аудиторные занятия проводятся методами: проблемного изложения материала; иллюстративно-объяснительным; майевтическим (диалогическим). Изложение лекционного материала строится посредством сочетания монологической и диалогической речи преподавателя, что призвано повысить степень интерактивности лекций и максимально широко вовлечь студентов в обсуждение рассматриваемых вопросов.

Применение интерактивных методик в ходе аудиторных занятий позволяет студентам:

- практически повторить и освоить изученный на лекции материал;
- под руководством преподавателя разобрать вопросы, понимание которых вызывает особые трудности;
- обменяться точками зрения по рассматриваемым проблемам с

преподавателем и другими студентами;

- научиться аргументировано отстаивать свою позицию в публичной дискуссии;
- повысить психологическую мотивацию в освоении учебных дисциплин;
- развить дух сотрудничества и здоровой конкуренции, необходимые для дальнейшей практической работы.

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для успешного освоения студентами дисциплины «Концепции современного естествознания» необходимы и применяются следующие информационные технологии:

1) компьютерные программы из пакета Microsoft Office: Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power Point для подготовки текстового и табличного материала, графических иллюстраций;

2) мультимедийные технологии, необходимые для демонстрации мультимедийных материалов (роликов, фотографий, рисунков, схем и диаграмм), используемых в ходе образовательного процесса, а также компьютерного тестирования;

3) сетевые технологии, связанные с использованием ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет (поисковые системы, электронная почта, профессиональные тематические чаты и форумы, системы аудио и видео конференций, онлайн энциклопедии, справочники, библиотеки, электронные учебные и учебно-методические материалы).

Компьютерные и информационно-коммуникативные средства.

Технические средства обучения.

Таблица 9

№ п/п	Наименование
1.	Специализированные залы для проведения лекций, оборудованные мультимедийной техникой, позволяющей демонстрировать презентации и просматривать кино и видео материалы.
2.	Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами
3.	Технические средства обучения: Персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.