


ДЕПАРТАМЕНТ ВНУТРЕННЕЙ И КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора

Г.Л. Решетникова
« 31 » 08 20 18 г.

Методические рекомендации
по организации самостоятельной работы студентов
по МДК 02.04
Социальный патронаж различных типов семей и детей

Волкова Н.Ю.,
преподаватель
обще профессиональных дисциплин
и профессиональных модулей

Рассмотрено на заседании ПЦК
обще профессиональных дисциплин и
профессиональных модулей специальности
39.02.01 Социальная работа
Протокол № 1 от 07.08.2018 г.
Председатель Васильева О.В. Титова

Данные методические рекомендации предназначены для специальности
39.02.01 Социальная работа при выполнении внеаудиторной
самостоятельной работы по МДК 02.04 Социальный патронат различных
типов семей и детей, разработаны в соответствии с Положением об
организации самостоятельной работы обучающихся в ОГАПОУ
«Алексеевский колледж».

В методических рекомендациях определена сущность, виды
внеаудиторной самостоятельной работы, даны указания по их выполнению,
определены формы контроля.

Составитель:
Волкова Н.Ю.,
преподаватель обще профессиональных дисциплин
и профессиональных модулей

СОДЕРЖАНИЕ

1. ВВЕДЕНИЕ	4
2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ВЫПОЛНЕНИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	7
3. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЙ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	11
4. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ	16

ВВЕДЕНИЕ

Методические рекомендации составлены в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности 39.02.01 Социальная работа, с учетом рабочей программы по МДК 02.04 Социальный патронаж различных типов семей и детей.

Цель методических рекомендаций: оказание помощи студентам в выполнении самостоятельной работы по МДК 02.04 Социальный патронаж различных типов семей и детей.

Цели и задачи - требования к результатам освоения МДК:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать общими и профессиональными компетенциями согласно ФГОС СПО:

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
- ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.
- ОК 10. Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.
- ОК 11. Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу, человеку.
- ОК 12. Организовывать рабочее место с соблюдением требований

охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности.

ОК 13. Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.

Специалист по социальной работе должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

ПК 2.1. Диагностировать ТЖС семьи и детей с определением видов необходимой помощи.

ПК 2.2. Координировать работу по преобразованию ТЖС в семье и у детей.

ПК 2.3. Осуществлять патронаж семей и детей, находящихся в ТЖС (сопровождение, опекунов, попечительство, патронаж).

ПК 2.4. Создавать необходимые условия для адаптации и социальной реабилитации различных типов семей и детей, находящихся в ТЖС.

ПК 2.5. Проводить профилактику возникновения новых ТЖС в различных типах семей и у детей.

В результате освоения МДК обучающийся должен уметь:

- пользоваться нормативными документами, законодательными актами в профессиональной деятельности;
 - выявлять семьи и детей, нуждающихся в социальной помощи, социальной защите;
 - собирать и анализировать информацию, выявлять проблемы семей;
 - оказывать социальную помощь отдельным категориям семей, женщинам и детям путем поддержки, консультирования, реабилитации и др. видов адресной помощи и социальных услуг;
 - осуществлять профессиональную деятельность с позиции «рядом с клиентом»;
 - выявлять важнейшие взаимосвязи семьи с обществом и государством;
 - профессионально строить взаимоотношения с членами семьи;
 - планировать и осуществлять процесс социальной работы с целью преобразования ТЖС в семье;
 - анализировать результаты своей деятельности;
 - осуществлять контроль качества предоставляемых услуг;
- иметь практический опыт :
- диагностики ТЖС и профилактики возникновения новых ТЖС у различных типов семей и детей, осуществления их социального патронажа;

- создание необходимых условий для адаптации к существующим реалиям жизни, реабилитации, координации работы по преобразованию ТЖС в семье и у детей;

знать :

- формы социальной работы с семьями; роль социального работника в решении проблем семьи;

- особенности медико-социального патронажа семьи и детей; учреждения и организации, способные оказать помощь в преобразовании ситуации семьи

Программа МДК 02.04 Социальный патронаж различных типов семей и детей реализуется на 2 курсе в 4 семестре. Она максимально рассчитана на 72 часа, в том числе обязательной аудиторной нагрузки студентов - 48 часов, самостоятельной работы обучающихся - 21 час.

Содержание самостоятельной работы определяется в соответствии с рекомендуемыми видами заданий согласно рабочей программы МДК и находит свое отражение в календарно-тематическом планировании.

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ВЫПОЛНЕНИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

№ п-п	Наименование разделов и тем	Кол-во часов	Виды заданий	Форма отчётности
Раздел 1. Технологии реализации социального патронага				
1.	Тема 1.1 Технологии социальной диагностики	1	Составление индивидуального сообщения на тему «Социальная диагностика в работе специалиста по социальной работе».	Выступление с сообщением
2.	Тема 1.2 Диагностические технологии в практике социальной работы с семьей и детьми	1	Составление индивидуального сообщения на тему «Развитие социального патронага в России».	Выступление с сообщением
3.	Тема 1.3 Диагностика проблем личного и социального развития личности	1	Составление пакета диагностических методик на изучение личности и её социальных связей.	Пакет диагностических методик
4.	Тема 1.5 Подбор диагностических методик для изучения проблем семей, находящихся в ТЖС	1	Составление глоссария по теме : Технологии реализации социального патронага	Глоссарий
5.	Тема 1.6 Проведение диагностики проблем, возникающих в детско – родительских отношениях.	1	Подготовка индивидуального сообщения «Методы диагностики и их использование в работе специалиста по социальной работе»	Выступление на занятии

6.	Тема 1.7 Составление социального паспорта семей различных категорий на основе анализа диагностических методик	1	Разработка блок-схемы «Алгоритм составления паспорта семьи»	Блок-схема
7.	Тема 1.8 Составление консультативных бесед по профилактике отклонений в поведении детей из семей, находящихся в ТЖС.	1	Составление рекомендаций для родителей, находящихся в ТЖС	Рекомендации для родителей
8.	Тема 1.9 Осуществление работы специалиста по социальному патронажу семей и детей, находящихся в ТЖС – сопровождение.	1	Составление примерного семейного плана работы специалиста по социальной работе «Центра помощи семье»	План работы специалиста по социальной работе
9.	Тема 1.10 Разработка рекомендаций «Работа с детьми, оставшимися без попечения родителей»	1	Составление картотеки статей по журналу «Социальная работа»	картотека
10.	Тема 1.11 Осуществление работы специалиста по социальному патронажу семей и детей, находящихся в ТЖС - попечительство.	1	Составление кроссворда по теме : Технологии реализации социального патронажа	кроссворд
11.	Тема 1.12 Осуществление работы специалиста по социальному патронажу семей и детей, находящихся в ТЖС - опека.	1	Составление сравнительной таблицы «Особенности работы специалиста по социальному патронажу»	таблица
12.	Тема 1.13 Разработка программы игровой коррекции нарушений развития свойств субъекта самосознания и общения у детей.	1	Подбор практического материала к программе	Наглядный материал

	Раздел 2 Взаимодействие специалиста по социальной работе с различными типами семей и детей			
13.	Тема 2.1 Роль специалиста по социальной работе в гармонизации межличностных взаимодействий	1	Составление индивидуального сообщения на тему «Деятельность как фактор развития коллектива и личности».	Выступление на занятии
14.	Тема 2.2 Разработка форм, методов и приемов работы с семьей и детьми, находящимися в ТЖС в рамках социального патроната (индивидуальные)	1	Составление схемы: «Технологические этапы социальной работы и их краткая характеристика»	Блок-схема
15.	Тема 2.3 Проведение форм работы с семьей и детьми, находящимися в ТЖС в рамках социального патроната (индивидуальные по выбору учащихся).	1	Составление одной из индивидуальных форм работы с семьей и детьми	Конспект
16.	Тема 2.4 Разработка форм, методов и приемов работы с семьей и детьми, находящимися в ТЖС в рамках социального патроната (групповые)	1	Составление схемы : «Формы взаимодействия с семьей»	Блок-схема
17.	Тема 2.5 Проведение форм работы с семьей и детьми, находящимися в ТЖС в рамках социального патроната (групповые, по выбору учащихся).	1	Составление одной из индивидуальных форм с семьей и детьми	Конспект
18.	Тема 2.6 Разработка форм,	1	Составление одной из коллективных	Конспект

	методов и приемов работы с семьей и детьми, находящимися в ТЖС в рамках социального патроната (коллективные.)		форм работы с семьей и детьми	
19.	Тема 2.7 Проведение форм работы с семьей и детьми, находящимися в ТЖС в рамках социального патроната (коллективные).	1	Составление глоссария по теме Взаимодействие специалиста по социальной работе с различными типами семей и детей	Глоссарий
20.	Тема 2.8 Разработка проектов информационных стендов по организации социальной работы с различными категориями семей и детьми, попавших в ТЖС.	1	Оформление эскиза	Эскиз
21.	Тема 2.9 Составление проектов информационных стендов по организации социальной работы с различными категориями семей и детьми, попавших в ТЖС.	1	Оформление методической папки	Методические папки
	Итого по учебному плану:	21		

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЙ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Методические рекомендации по подготовке доклада

Доклад – публичное сообщение, представляющее собой развёрнутое изложение определённой темы.

Этапы подготовки доклада: Определение цели доклада, Подбор необходимого материала, определяющего содержание доклада, составление плана доклада, распределение собранного материала в необходимой логической последовательности.

4. Общее знакомство с литературой и выделение среди источников главного.
5. Уточнение плана, отбор материала к каждому пункту плана.
6. Композиционное оформление доклада.
7. Заучивание, запоминание текста доклада, подготовки тезисов выступления.
8. Выступление с докладом.
9. Обсуждение доклада.
10. Оценивание доклада

Композиционное оформление доклада – это его реальная речевая внешняя структура, в ней отражается соотношение частей выступления по их цели, стилистическим особенностям, по объёму, сочетанию рациональных и эмоциональных моментов, как правило, элементами композиции доклада являются: вступление, определение предмета выступления, изложение(опровержение), заключение.

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать:

- название доклада;
- сообщение основной идеи;
- современную оценку предмета изложения;
- краткое перечисление рассматриваемых вопросов;
- интересную для слушателей форму изложения;
- акцентирование оригинальности подхода.

Выступление состоит из следующих частей:

Основная часть, в которой выступающий должен раскрыть суть темы, обычно строится по принципу отчёта. Задача основной части: представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами.

Заключение - это чёткое обобщение и краткие выводы по излагаемой теме.

Методические рекомендации по подготовке сообщения

Регламент устного публичного выступления – не более 10 минут.

Искусство устного выступления состоит не только в отличном знании предмета речи, но и в умении преподнести свои мысли и убеждения правильно и упорядоченно, красноречиво и увлекательно.

Любое устное выступление должно удовлетворять *трем основным критериям*, которые в конечном итоге и приводят к успеху: это критерий правильности, т.е. соответствия языковым нормам, критерий смысловой адекватности, т.е. соответствия содержания выступления реальности, и критерий эффективности, т.е. соответствия достигнутых результатов поставленной цели.

Работу по подготовке устного выступления можно разделить на два основных этапа: докоммуникативный этап (подготовка выступления) и коммуникативный этап (взаимодействие с аудиторией).

Работа по подготовке устного выступления начинается с формулировки темы.

Лучше всего тему сформулировать таким образом, чтобы ее первое слово обозначало наименование полученного в ходе выполнения проекта научного результата (например, «Технология изготовления...», «Модель развития...», «Система управления...», «Методика выявления...» и пр.). Тема выступления не должна быть перегруженной, нельзя "объять необъятное", охват большого количества вопросов приведет к их беглому перечислению, к декларативности вместо глубокого анализа. Неудачные формулировки - слишком длинные или слишком краткие и общие, очень банальные и скучные, не содержащие проблемы, оторванные от дальнейшего текста и т.д.

Само выступление должно состоять из трех частей - вступления (10-15% общего времени), основной части (60-70%) и заключения (20-25%).

Вступление включает в себя представление авторов (фамилия, имя отчество, при необходимости место учебы/работы, статус), название доклада, расшифровку подзаголовка с целью точного определения содержания выступления, четкое определение стержневой идеи. Стержневая идея проекта понимается как основной тезис, ключевое положение. Стержневая идея дает возможность задать определенную тональность выступлению. Сформулировать основной тезис означает ответить на вопрос, зачем говорить (цель) и о чем говорить (средства достижения цели).

Требования к основному тезису выступления:

- фраза должна утверждать главную мысль и соответствовать цели выступления;
- суждение должно быть кратким, ясным, легко удерживаться в кратковременной памяти;
- мысль должна пониматься однозначно, не заключать в себе противоречия.

В речи может быть несколько стержневых идей, но не более трех.

Самая частая ошибка в начале речи - либо извиняться, либо заявлять о своей неопытности. Результатом вступления должны быть заинтересованность слушателей, внимание и расположенность к презентатору и будущей теме.

К аргументации в пользу стержневой идеи проекта можно привлекать фото-, видеофрагменты, аудиозаписи, фактологический материал. Цифровые данные для облегчения восприятия лучше демонстрировать посредством таблиц и графиков, а не злоупотреблять их зачитыванием. Лучше всего, когда в устном выступлении количество цифрового материала ограничено, на него лучше ссылаться, а не приводить полностью, так как обилие цифр скорее утомляет слушателей, нежели вызывает интерес.

План развития основной части должен быть ясным. Должно быть отобрано оптимальное количество фактов и необходимых примеров.

В научном выступлении принято такое употребление форм слов: чаще используются глаголы настоящего времени во «вневременном» значении, возвратные и безличные глаголы, преобладание форм 3-го лица глагола, форм несовершенного вида, используются неопределенно-личные предложения. Перед тем как использовать в своей презентации корпоративный и специализированный жаргон или термины, вы должны быть уверены, что аудитория поймет, о чем вы говорите.

Если использование специальных терминов и слов, которые часть аудитории может не понять, необходимо, то постарайтесь дать краткую характеристику каждому из них, когда употребляете их в процессе презентации впервые.

Самые частые ошибки в основной части доклада - выход за пределы рассматриваемых вопросов, перекрывание пунктов плана, усложнение отдельных положений речи, а также перегрузка текста теоретическими рассуждениями, обилие затронутых вопросов (декларативность, бездоказательность), отсутствие связи между частями выступления, несоразмерность частей выступления (затянутое вступление, скомканность основных положений, заключения).

В заключении необходимо сформулировать выводы, которые следуют из основной идеи (идей) выступления. Правильно построенное заключение способствует хорошему впечатлению от выступления в целом. В заключении имеет смысл повторить стержневую идею и, кроме того, вновь (в кратком виде) вернуться к тем моментам основной части, которые вызвали интерес слушателей. Закончить выступление можно решительным

заявлением. Вступление и заключение требуют обязательной подготовки, их труднее всего создавать на ходу. Психологи доказали, что лучше всего запоминается сказанное в начале и в конце сообщения ("закон края"), поэтому вступление должно привлечь внимание слушателей, заинтересовать их, подготовить к восприятию темы, ввести в нее (не вступление важно само по себе, а его соотнесение с остальными частями), а заключение должно обобщить в сжатом виде все сказанное, усилить и сгустить основную мысль, оно должно быть таким, "чтобы слушатели почувствовали, что дальше говорить нечего" (А.Ф. Кони).

В ключевых высказываниях следует использовать фразы, программирующие заинтересованность. Вот некоторые обороты, способствующие повышению интереса:

- «Это Вам позволит...»
- «Благодаря этому вы получите...»
- «Это позволит избежать...»
- «Это повышает Ваши...»
- «Это дает Вам дополнительно...»
- «Это делает вас...»
- «За счет этого вы можете...»

После подготовки текста / плана выступления полезно проконтролировать себя вопросами:

- Вызывает ли мое выступление интерес?
- Достаточно ли я знаю по данному вопросу, и имеется ли у меня достаточно данных?
- Смогу ли я закончить выступление в отведенное время?
- Соответствует ли мое выступление уровню моих знаний и опыту?

При подготовке к выступлению необходимо выбрать способ выступления: устное изложение с опорой на конспект (опорой могут также служить заранее подготовленные слайды) или чтение подготовленного текста. Отметим, однако, что чтение заранее написанного текста значительно уменьшает влияние выступления на аудиторию. Запоминание написанного текста заметно сковывает выступающего и привязывает к заранее составленному плану, не давая возможности откликаться на реакцию аудитории.

Общеизвестно, что бесстрастная и вялая речь не вызывает отклика у слушателей, какой бы интересной и важной темы она ни касалась. И наоборот, иной раз даже не совсем складное выступление может затронуть аудиторию, если оратор говорит об актуальной проблеме, если аудитория чувствует компетентность выступающего. Яркая, энергичная речь, отражающая увлеченность оратора, его уверенность, обладает значительной внушающей силой.

Кроме того, установлено, что *короткие фразы* легче воспринимаются на слух, чем длинные. Лишь половина взрослых людей в состоянии понять фразу, содержащую более тринадцати слов. А третья часть всех людей, слушая четырнадцатое и последующие слова одного предложения, вообще забывают его начало. Необходимо избегать сложных предложений, причастных и деепричастных оборотов. Излагая сложный вопрос, нужно постараться передать информацию по частям.

Пауза в устной речи выполняет ту же роль, что знаки препинания в письменной. После сложных выводов или длинных предложений необходимо сделать паузу, чтобы слушатели могли вдуматься в сказанное или правильно понять сделанные выводы. Если выступающий хочет, чтобы его понимали, то не следует говорить без паузы дольше, чем пять с половиной секунд (!).

Особое место в презентации проекта занимает обращение к аудитории. Известно, что обращение к собеседнику по имени создает более доверительный контекст деловой беседы. При публичном выступлении также можно использовать подобные приемы. Так, косвенными обращениями могут служить такие выражения, как «Как Вам известно», «Уверен, что Вас это не оставит равнодушными». Подобные доводы к аудитории – это своеобразные высказывания, подсознательно воздействующие на волю и интересы слушателей. Выступающий показывает, что слушатели интересны ему, а это самый простой путь достижения взаимопонимания.

Во время выступления важно постоянно контролировать реакцию слушателей. Внимательность и наблюдательность в сочетании с опытом позволяют оратору уловить настроение публики. Возможно, рассмотрение некоторых вопросов придется сократить или вовсе отказаться от них. Часто удачная шутка может разрядить атмосферу.

После выступления нужно быть готовым к ответам на возникшие у аудитории вопросы.

Методические рекомендации по составлению конспекта

Конспект – сложная запись содержания исходного текста, включающая в себя заимствования (цитаты) наиболее примечательных мест в сочетании с планом источника, а также сжатый анализ записанного материала и выводы по нему.

Инструкция по составлению конспекта:

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта.
2. Выделите главное, составьте план.
3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора.
4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.
5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли.

В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Критерии, используемые при оценивании конспекта

Критерий	Баллы
Составлен план материала	2
Выделение самого важного и необходимого	2
Краткий текст по каждому пункту	2
Маркировка текста	2
Логическая последовательность содержания	2

Оценивание конспекта

- 10 баллов – «отлично»;
- 8-9 баллов – «хорошо»;
- 6-7 баллов – «удовлетворительно»;
- мене 6 баллов – «неудовлетворительно».

Методические рекомендации по составлению схем

Составление схем, таблиц служит не только для запоминания материала. Такая работа становится средством развития способности выделять самое главное, существенное в учебном материале, классифицировать информацию. Выделяют основные

составляющие более сложного понятия, ключевые слова и т. п. и располагаются в последовательности - от общего понятия к его частным составляющим.

Нужно продумать, какие из входящих в тему понятий являются основными и записать их в схеме так, чтобы они образовали основу. Далее присоединить частные составляющие (ключевые слова, фразы, определения), которые служат опорой для памяти и логически дополняют основное общее понятие.

Действия при составлении схемы могут быть такими:

1. Подберите факты для составления схемы.
2. Выделите среди них основные, общие понятия.
3. Определите ключевые слова, фразы, помогающие раскрыть суть основного понятия.
4. Сгруппируйте факты в логической последовательности.
5. Дайте название выделенным группам.
6. Заполните схему данными.

ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Основные источники:

1. Тюрин Э.И. Социальная работа с семьей и детьми: учебник для СПО /Э.И. Тюрин, Н.Ю. Кучукова, Е.А., Е.А. Пенцова. – М.: Академия, 2014 (№129 от 24.04.09. ФГУ «ФИРО»)
2. Социальная работа с семьей: учебник для СПО /И.А. Григорьева.– М.: Академия, 2016.
3. Технологии социальной работы с различными группами населения: Учебное пособие/ П.Д. Павленок, М.Я. Руднева.- М.: НИЦ ИНФРА – М, 2016.-272 с.

Дополнительные источники:

1. Басов Н.Ф., Басова В.М., Бессонова О.Н. Основы социальной работы.- М., 2005.
2. Васильчиков В.М. Правовое обеспечение социальной работы: учеб. пособие.-М.:Издательский центр «Академия», 2009. -336 с.
3. Гуслова М.Н. Организация и содержание социальной работы с населением: учебник. Для нач. проф. образования. – М.: ИЦ Академия, 2011 – 256 с.
4. Кулаков В.В., Каширина Е.И. Правоведение- Ростов на Дону: Феникс. 2011.- 220 с.
5. Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник – М.:Издательский центр «Академия», 2009.-192с.
6. Платонова Н.М. Теория и методика социальной работы: учебник для студ. Сред. Проф. Учеб. заведений. – М.: ИЦ Академия, 2011. – 224с.
7. Нестерова Г.В. Технология и методика социальной работы: учеб. пос. для студ. учрежд. высш. проф. образования. – М.: ИНФРА – М, 2011. – 272с.
8. Савинов А.Н. Организация работы органов социальной защиты: учебник для студ. учрежд. сред. проф. образования– М.: ИЦ Академия, 2011. – 224с.
9. Платонова Н.М. Теория и методика социальной работы: учебник для студ. сред. проф. учеб. заведений. – М.ИЦ Академия, 2010. 384 с.
10. Современная энциклопедия социальной работы / под ред. Академика РАН В.И. Жукова. – 2-е изд., доп. и перера. – М.: Издательство РГСУ, 2008. – 412с.
11. Справочник социального работника/ В.А. Альперович [и др.]; под общ. Ред. Е.П. Агапова, В.А. Шапинского. – Ростов н/Д.: Феникс, 2006. – 336с.

Интернет-ресурсы:

<http://www.i-u.ru> – сайт Русского Гуманитарного Интернет – Университета.

<http://www.edu.ru> – Федеральный портал Российское образование.