

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
Московский государственный институт культуры**

УТВЕРЖДЕНО
Председатель УМС
Факультета
государственной
культурной политики
А.Ю. Единак

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Организация деятельности молодежных объединений

Направление подготовки

39.04.03 Организация работы с молодежью

Профиль подготовки

Управление стратегическими проектами в сфере молодёжной политики

Квалификация (степень) выпускника

МАГИСТР

Форма обучения

ОЧНАЯ

*(РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов)*

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель освоения дисциплины: сформировать у магистрантов системные знания о принципах, методах и технологиях стратегического управления в сфере молодёжной политики, а также развить компетенции, необходимые для разработки, реализации и оценки стратегических проектов, направленных на решение актуальных задач развития молодёжи и молодежной среды.

В процессе изучения дисциплины предполагается решение следующих задач:

- ☐ раскрыть теоретико-методологические основы современной государственной молодёжной политики и стратегического управления в социальной сфере.
- ☐ изучить современную нормативно-правовую базу стратегического проектирования и регулирования молодежной политики в Российской Федерации и на международном уровне.
- ☐ сформировать представление о ключевых моделях и инструментах разработки стратегических проектов, включая анализ проблем, прогнозирование, проектный цикл, риск-менеджмент, мониторинг и оценку эффективности.
- ☐ научить применять методы социологического, аналитического и стратегического анализа для обоснования целей, задач и результатов проектов в молодежной сфере.
- ☐ развить навыки проектирования и управления комплексными программами и инициативами, ориентированными на различные категории молодежи.
- ☐ сформировать умения по организации межведомственного взаимодействия и партнерства со стейкхолдерами — государственными и муниципальными органами, НКО, бизнесом, образовательными организациями.
- ☐ овладеть технологиями коммуникации и продвижения проектов, включая работу с медиасредой, молодежными сообществами и экспертными группами.
- ☐ развить компетенции оценки эффективности и устойчивости проектов, в том числе с использованием современных цифровых инструментов мониторинга.
- ☐ сформировать готовность к управленческим решениям в условиях неопределённости, социальной динамики и новых вызовов молодежной политики.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина Б1.В.06 «Организация деятельности молодежных объединений» входит в «Блок 1. Дисциплины (модули)». Часть, формируемая участниками образовательных отношений» образовательного стандарта (ФГОС) по направлению подготовки 39.04.03 Организация работы с молодежью для

магистратуры и базируется на знаниях, полученных в процессе изучения курсов:

«Основы государственной молодежной политики в Российской Федерации»;

«Методология комплексных исследований молодежи»;

«Психолого-педагогические основы работы с молодежью»;

«Разработка и реализация социально-культурных проектов в молодежной среде».

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование компетенций в соответствии ФГОС ВО и ОПОП ВО по направлению подготовки (специальности) 39.04.03 Организация работы с молодежью для магистратуры. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

| Наименование компетенции и ее краткая характеристика | Индикаторы достижения компетенции | Характеристика обязательного (порогового) уровня сформированности компетенции у выпускника вуза | | |
|--|-----------------------------------|---|-------|---------|
| | | Знать | Уметь | Владеть |

| | | | | |
|---|--|---|--|---|
| <p>ПК-2 Способен обеспечивать ресурсное, организационное и методическое сопровождение молодежных инициатив</p> | <p>ПК-2.1. Способен определять ресурсные потребности и возможности реализации молодежных инициатив, привлекать финансовые, материальные и кадровые ресурсы.</p> <p>ПК-2.2 Умеет организовывать административное, информационное и коммуникационное сопровождение молодежных проектов на региональном и муниципальном уровнях.</p> <p>ПК-2.3. Способен разрабатывать и применять методические материалы, образовательные и консультационные программы для поддержки и развития молодежных инициатив.</p> | <p>- Механизмы поиска финансирования, грантовой поддержки и краудфандинговые технологии.</p> <p>- Основы социального проектирования и фандрайзинга.</p> <p>- Принципы построения партнерских сетей в молодежной политике.</p> | <p>- Подготавливать проектную документацию для грантов и конкурсов.</p> <p>- Организовывать методическую поддержку и обучение участников проектов.</p> <p>- Встраивать молодежные инициативы в стратегические программы развития регионов.</p> | <p>- Технологиями сетевого взаимодействия и межведомственного партнерства.</p> <p>- Инструментами визуальной и коммуникационной презентации проектов.</p> <p>- Навыками методического сопровождения и наставничества.</p> |
| <p align="center">Тип задач профессиональной деятельности: проектный</p> | | | | |

| | | | | |
|---|--|---|---|---|
| ПК-5 Способен управлять ресурсами, персоналом и коммуникациями в молодежных проектах | <p>ПК-4.1. Способен планировать и распределять человеческие, финансовые и информационные ресурсы в процессе реализации молодежных проектов.</p> <p>ПК-4.2. Умеет формировать эффективные проектные команды, определять роли и зоны ответственности участников, обеспечивать командное взаимодействие.</p> <p>ПК-4.3. Способен выстраивать внутренние и внешние коммуникации проекта, поддерживать взаимодействие с партнёрами, институтами власти, общественными и молодежными структурами.</p> | <p>Основы стратегического и кадрового менеджмента.</p> <p>Методы управления человеческими, финансовыми и информационными ресурсами.</p> <p>Принципы командного взаимодействия и делового лидерства.</p> | <p>Формировать эффективные команды и распределять роли участников проекта.</p> <p>Планировать и оптимизировать ресурсы в рамках проектного цикла.</p> <p>Организовывать коммуникацию между государственными, общественными и молодежными структурами.</p> | <p>Инструментами HR-менеджмента и коммуникационного сопровождения проектов.</p> <p>Технологиями мотивации и наставничества молодежных лидеров.</p> <p>Навыками стратегического лидерства и деловой этики.</p> |
|---|--|---|---|---|

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические рекомендации по самостоятельной работе студентов

Целью самостоятельной работы студентов является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой, исследовательской деятельности. Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Задачами самостоятельной работы студентов являются:

истематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
углубление и расширение теоретических знаний;
формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
развитие исследовательских умений;
использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий на семинарах, на практических занятиях, при написании контрольных и курсовых работ позволит обеспечить эффективную подготовку выпускной квалификационной работы.

Учебным планом для студентов предусмотрена самостоятельная работа, необходимая для углубления и расширения их теоретических знаний, формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу, развития познавательных способностей и активности студентов, формирования самостоятельного мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации.

Формы самостоятельной работы студентов, выполняемые в рамках дисциплины «Социально-культурная деятельность молодежи»:

- индивидуальные занятия (домашние занятия) – важный элемент в работе студента по расширению и закреплению знаний;
- конспектирование лекций;
- получение консультаций для разъяснения по вопросам изучаемой дисциплины;
- самостоятельная подготовка студентами докладов к семинарским занятиям;
- подготовка к занятиям, проводимым с использованием инновационных технологий преподавания;
- анализ деловых ситуаций, решение задач и упражнений по образцу, вариативных задач и упражнений;
- чтение и составление плана текста литературы по изучаемому вопросу (учебника, первоисточника, дополнительной литературы);
- работа со словарями и справочниками;
- ознакомление с нормативными документами;
- анализ Интернет-сайтов, посвященных вопросам изучаемой дисциплины.

Организация самостоятельной работы включает в себя следующие этапы:

- Составление плана самостоятельной работы студента по дисциплине;
- Разработка и выдача заданий для самостоятельной работы;

Организация консультаций по выполнению заданий (устный инструктаж, письменная инструкция);

Контроль за ходом выполнения и результатов самостоятельной работы студента.

Контроль самостоятельной работы студентов осуществляется через различные формы контроля и обучения:

- консультации (установочные, тематические), в ходе которых студенты должны осмысливать полученную информацию, а преподаватель определить степень понимания темы и оказать необходимую помощь;

- следящий контроль осуществляется на лекциях, семинарских, практических занятиях. Он проводится в форме собеседования, устных ответов студентов, контрольных работ, тестов, организации дискуссий и диспутов, фронтальных опросов. Преподаватель фронтально просматривает наличие письменных работ, упражнений, задач, конспектов;

- текущий контроль осуществляется в ходе проверки и анализа отдельных видов самостоятельных работ, выполненных во внеаудиторное время;

- итоговый контроль осуществляется через систему зачетов и экзаменов, предусмотренных учебным планом.

Методические рекомендации по подготовке к устному опросу

| п/ п | Задан ие | Требования к процедуре оценивания |
|---------|--------------|--|
| | Устный опрос | <p>Одним из основных способов проверки и оценки знаний студентов по дисциплине является устный опрос, проводимый на семинарских занятиях. Устный опрос является формой текущего контроля и проводится индивидуально или фронтально.</p> <p>Подготовка к опросу проводится в ходе самостоятельной работы студентов и включает в себя повторение пройденного материала по вопросам предстоящего опроса. Помимо основного материала студент должен изучить дополнительную рекомендованную литературу и информацию по теме, в том числе с использованием Интернет-ресурсов. В среднем, подготовка к устному опросу по одному семинарскому занятию занимает от 2 до 3 часов в зависимости от сложности темы и особенностей организации студентом своей самостоятельной работы. Опрос предполагает устный ответ студента на один основной и несколько дополнительных вопросов преподавателя. Ответ студента должен представлять собой развёрнутое, связанное, логически выстроенное сообщение. При выставлении оценки преподаватель учитывает правильность ответа по содержанию, его последовательность, самостоятельность суждений и выводов, умение связывать теоретические положения с практикой, в том числе и с будущей профессиональной деятельностью.</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | | |
| <p>Контрольные вопросы</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Дайте определение молодежного объединения. 2. Назовите основные признаки молодежных объединений. 3. Чем молодежные объединения отличаются от других общественных организаций? 4. Опишите ключевые этапы развития молодежного движения в России. 5. Какие формы молодежных объединений были характерны для советского периода? 6. Сравните российские молодежные движения с зарубежными аналогами. 7. Какие федеральные законы регулируют деятельность молодежных объединений в РФ? 8. Назовите требования к регистрации и отчетности НКО. 9. Как государство поддерживает молодежные объединения (гранты, конкурсы, программы)? 10. Какие элементы включает организационная структура молодежного объединения? 11. Какие модели управления применяются в молодежных объединениях? 12. Как распределяются функции лидеров, активистов и членов организации? 13. Что такое проектный цикл в молодежных объединениях? 14. Какие методы используются для планирования и реализации проектов? 15. Назовите примеры успешных молодежных проектов в России. <p>Задания для самостоятельной работы</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Составьте сравнительную таблицу молодежных объединений России и одной выбранной зарубежной страны (структура, цели, формы участия, финансирование). 2. Разработайте мини-проект молодежного объединения: определите цель, задачи, целевую аудиторию, этапы реализации и необходимые ресурсы. 3. Изучите Федеральный закон «О некоммерческих организациях» и составьте краткий конспект ключевых положений, касающихся молодежных объединений. 4. Составьте схему управления для вымышленного молодежного объединения (покажите органы управления, распределение функций и взаимодействие членов). 5. Напишите эссе на тему: «Роль молодежных объединений в развитии гражданской активности и социализации молодежи в современном обществе». 6. Проведите мини-опрос среди студентов или школьников о том, какие молодежные объединения они знают и в каких бы хотели участвовать. Подготовьте краткий аналитический отчет. 7. Разберите ситуацию: в молодежной организации возник конфликт между активистами и руководителем проекта. Предложите шаги для разрешения конфликта, исходя из принципов демократического управления. | | |

Методические рекомендации по подготовке письменных работ (курсовых, контрольных, рефератов, конспектов и т.п.)

| | | |
|------|---------------------------------|--|
| №п/п | З а д а н и е | Требования к выполнению и процедуре оценивания |
| | Р | Реферат должен состоять из введения, двух глав, содержащих не менее двух |

| | |
|--|---|
| | <p>е ф е р а т</p> <p>параграфов, заключения, списка литературы и приложений (если это необходимо). Написанию реферата предшествует разработка плана. Первая глава посвящается теоретическим вопросам, во вторую помещается практический материал и отдельные теоретические положения, если этого требует логика исследования. Реферат начинается с титульного листа, в котором указывается наименование учебного заведения, специальности и темы, фамилия, имя, отчество автора, курс и номер группы, где он обучается, год выполнения работы. Реферат выполняется на компьютере в одном экземпляре и оформляется на лицевой стороне белой бумаги:</p> <ul style="list-style-type: none"> • размер бумаги стандартного формата А4 (210 x 297 мм); • поля: левое – 30 мм, верхнее – 20 мм, правое – 10 мм, нижнее – 20 мм; • ориентация: книжная; • шрифт: Times New Roman, 14 пт в основном тексте, 12 пт в сносках; • междустрочный интервал: полуторный в основном тексте, одинарный в подстрочных ссылках; • расстановка переносов – автоматическая; • форматирование основного текста и ссылок – в параметре «по ширине» • цвет шрифта – черный; • красная строка – 1,25 см. <p>Объем реферата должен составлять 10-15 страниц, включая список используемой литературы и приложения. В тексте выделяются абзацы. Каждая новая глава, а также введение, заключение, список литературы и приложения начинаются с новой страницы.</p> <p>Требования к нумерации страниц:</p> <ul style="list-style-type: none"> • последовательная нумерация всех листов, начиная с 3-й страницы (введение), т. е. после титульного листа и оглавления, включая главы, заключение, список литературы и приложения (если они имеются в работе); • нумерация страниц, на которых даются приложения, является сквозной и продолжает общую |
|--|---|

| | |
|--|--|
| | <p>нумерацию страниц основного текста;</p> <ul style="list-style-type: none"> • номер страницы располагается в нижнем правом углу. <p>При цитировании или использовании каких-либо положений из других работ даются ссылки на автора и источник, из которого заимствуется материал. Если в работе приводится цитата для подтверждения рассматриваемых положений, то в её тексте сохраняются все особенности документа, из которого она взята: орфография, пунктуация, расстановка абзацев, шрифтовые выделения. Цитата внутри текста заключается в кавычки. Все цитаты, а также заимствованные из различных документов статистические данные подтверждаются библиографической ссылкой на источник. При повторных ссылках полное описание источника дается только при первой сноске. Если несколько ссылок на один и тот же источник приводится на одной странице работы, то в сносках подставляют слова «Там же» и номер страницы, на которую делается ссылка.</p> <p>Оценки за реферат выставляются по</p> <p>баллов. Работа выполнена самостоятельно, в соответствии с заданием и в полном объеме, основные положения работы освещены в докладе, ответы на вопросы являются исчерпывающими, качество оформления работы отвечает предъявляемым требованиям.</p> <p>4 балла. Основанием для снижения оценки может служить нечеткое представление о сущности результатов исследования на защите, затруднения при ответах на вопросы или недостаточный уровень качества оформления работы.</p> <p>3 балла. Дополнительное снижение оценки может быть вызвано выполнением работы не в полном объеме, неспособностью студента правильно интерпретировать полученные результаты или неверными ответами на вопросы по существу проделанной работы.</p> <p>Менее 3 баллов оценивается работа, которая не соответствует специальности, не</p> |
|--|--|

| | | |
|--|--|--|
| | | содержит теоретического и практического материала, не соответствует требованиям по ее оформлению. Работа не принимается, её необходимо переделать. |
| | | Тематика рефератов |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие, сущность и функции молодежных объединений в современной государственной политике. 2. Классификация молодежных объединений и их организационно-правовые формы. 3. Механизмы самоорганизации молодежи: формальные и неформальные объединения. 4. Роль государства в поддержке и регулировании деятельности молодежных объединений. 5. Организационная структура молодежной организации: модели, функции, взаимодействие. 6. Стратегическое планирование в молодежных объединениях: цели, миссия, проекты. 7. Кадровая работа и подготовка лидеров в молодежных организациях. 8. Управление волонтерскими ресурсами в молодежных объединениях. 9. Коммуникационные стратегии и PR-деятельность молодежных организаций. 10. Финансовые механизмы и ресурсы развития молодежных объединений: гранты, проекты, спонсорство. 11. Управление проектами в молодежных объединениях: этапы, команды, результаты. 12. Роль наставничества и коучинга в развитии молодежных команд. 13. Международное сотрудничество молодежных объединений: формы и результаты. 14. Организация работы студенческих объединений и их роль в вузовской среде. 15. Участие молодежных организаций в реализации государственной молодежной политики. 16. Цифровые инструменты в деятельности молодежных объединений: онлайн-платформы, социальные сети, цифровое управление. 17. Мониторинг и оценка эффективности программ молодежных организаций. 18. Этические нормы и стандарты деятельности молодежных объединений. 19. Управление конфликтами и мотивация участников в молодежных командах. равнительный анализ российской и зарубежной практики организации деятельности молодежных объединений. | | |

. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ.

При изучении дисциплины обучающимися используются следующие информационные технологии:

- аудиовизуальное представление обучающимся с помощью компьютера содержания отдельных тем дисциплины на лекционных занятиях;
- предоставление обучающимся доступа к учебному плану, рабочей программе дисциплины в электронной форме, к электронно-библиотечной системе института, содержащей учебно-методические материалы по дисциплине в электронной форме, к информационным справочным системам, которые используется при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, посредством электронной информационно-образовательной среды института из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

-фиксация хода образовательного процесса по дисциплине посредством электронной информационно-образовательной среды института;
 -формирование электронного портфолио обучающегося по дисциплине посредством электронной информационно-образовательной среды института.
 При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используется следующее лицензионное программное обеспечение:

Word, Excel, Power Point;

□dobe Photosho□;

□dobe Premiere;

Power DVD;

Media Player Classic.

. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Освоение дисциплины предполагает использование академической аудитории для проведения лекционных, семинарских занятий с необходимыми техническими средствами (компьютер, проектор, доска).

| Вид учебных занятий по дисциплине | Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий с перечнем основного оборудования и программного обеспечения |
|-----------------------------------|---|
| Занятия лекционного типа | Академическая аудитория с необходимыми техническими средствами |
| Занятия практического типа | Академическая аудитория с необходимыми техническими средствами |
| Самостоятельная работа студентов | Читальный зал библиотеки МГИК |

7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
 - обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
 - для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
 - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;

- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

- для глухих и слабослышащих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;

- экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;

- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;

- в форме электронного документа;

- в форме аудиофайла.

- для глухих и слабослышащих:

- в печатной форме;

- в форме электронного документа.

- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;

- в форме электронного документа;

- в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих:
 - устройством для сканирования и чтения с камерой SQR C;
 - дисплеем Брайля PС Mate 20;
 - принтером Брайля mraille ViewPlus;
- для глухих и слабослышащих:
 - автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих;
 - акустический усилитель и колонки;
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1;
 - компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

Документ составлен в соответствии с требованиями ФГОС ВПО по направлению подготовки 39.04.03 Организация работы с молодежью

Составитель: к.ф.н, доцент кафедры педагогической теории и практики социально-культурной деятельности Гагач М.Г.