

**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**

**Менеджмент детских и молодежных движений**

**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: формирование у магистрантов системных знаний, профессиональных компетенций и управленческих навыков, необходимых для эффективного планирования, организации, развития и оценки деятельности детских и молодежных движений в условиях современного социума, государственной молодежной политики и институционального взаимодействия.

В процессе изучения дисциплины предполагается решение следующих задач:

- раскрыть теоретико-методологические основы менеджмента детских и молодежных движений, их историческое развитие, современное состояние и тенденции трансформации.
- изучить правовые, организационные и институциональные основы функционирования детских и молодежных движений в Российской Федерации и за рубежом.
- сформировать представления о структуре, миссии и стратегических направлениях деятельности детских и молодежных организаций, моделях управления и основных функциях менеджмента.
- освоить современные подходы к управлению проектами и программами, реализуемыми в молодежной среде, включая стратегическое планирование, проектирование, реализацию и оценку результатов.
- сформировать навыки разработки и сопровождения собственных управленческих решений, направленных на развитие молодежных движений, повышение их эффективности и устойчивости.
- изучить технологии организационного развития, командообразования, волонтерского менеджмента, мотивации, лидерства и взаимодействия ключевых субъектов — государства, НКО, образовательных организаций, местных сообществ.
- развить компетенции в области аналитической деятельности, мониторинга и оценки качества работы организаций, анализа рисков, конфликт-менеджмента и принятия управленческих решений.
- овладеть инструментами коммуникации и продвижения, включая PR-технологии, работу в цифровой среде, социальные сети, механизмы формирования позитивного имиджа и общественной поддержки движений.
- сформировать способность к разработке инновационных форм работы с детскими и молодежными коллективами, внедрению современных социальных технологий и цифровых решений.

- обеспечить готовность к профессиональному взаимодействию с органами власти, социальными партнерами, НКО, образовательными учреждениями, лидерами и активистами молодежных движений.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина Б1.В.06 «Менеджмент детских и молодежных движений» 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

### В. 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:

УК 4.1. Использует современные коммуникативные технологии в процессе профессиональной коммуникации УК 4.2. Демонстрирует навыки коммуникации в разных ситуациях академического и профессионального взаимодействия УК 4.3. Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные УК 4.4. Соблюдает правила коммуникации в рамках участия в академической и профессиональной дискуссии УК 4.5. Устанавливает профессиональные контакты и решает конкретные задачи на основе академического и профессионального взаимодействия с учетом мнений отечественных и зарубежных коллег УК 4.6. Переводит с иностранного языка на государственный	- специфику речевой культуры и этики как вида профессиональной деятельности	- русским и иностранным языками как средством делового общения; - культурой общения, различными способами вербальной и невербальной коммуникации и межличностных связей	- профессионально использовать знания в области этики и риторики, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь как средство делового общения
---	---	--	---

	и обратно, редактирует различные жанры академических и профессиональных текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и пр.)			
<p>УК-5. <b>Межкультурное взаимодействие</b></p> <p>Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>	<p>УК 5.1. Выбирает и использует необходимую для межкультурного взаимодействия информацию об особенностях отдельных этнических, религиозных, социальных групп</p> <p>УК 5.2. Выстраивает межкультурный диалог с учетом правил межкультурного взаимодействия</p> <p>УК 5.3. Оценивает эффективность процесса межкультурного взаимодействия</p> <p>УК 5.4. Осуществляет анализ и рефлексию собственной деятельности и поведения в процессе межкультурного взаимодействия</p>	- принципы формирования и развития личности; принципы анализа процессов, происходящие в науке и культуре	- собирать, анализировать, обобщать информацию, применять полученные знания для всестороннего совершенствования и развития своего интеллектуального развития и общекультурного уровня	- методами саморазвития и повышения своего интеллектуального и общекультурного уровня

## 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:

- систематизация 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 работ.

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 курса «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	Задание	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 style="text-align: center;">М</p>
		<p>Контрольные вопросы:</p> <p>то представляет собой менеджмент детских и молодежных движений как область профессиональной деятельности?</p> <p>кие особенности отличают управление молодежными организациями от управления другими социальными структурами?</p> <p>чем заключается значение системного подхода для анализа деятельности молодежных объединений?</p> <p>ак проектный подход применяется в работе детских и молодежных движений?</p>

какие элементы включает институциональный подход в изучении молодежных организаций?

как социокультурный подход помогает понять специфику деятельности молодежных движений?

какие этапы развития молодежных движений можно выделить в российской и мировой практике?

чем различны типы молодежных объединений отличаются друг от друга?

какие нормативно-правовые акты регулируют деятельность молодежных движений в России?

какие требования предъявляются к уставу детской или молодежной организации?

как государственная молодежная политика влияет на деятельность молодежных объединений?

какие институты участвуют в поддержке и регулировании работы молодежных движений?

какие формы государственной и общественной поддержки доступны молодежным объединениям?

чем заключается роль миссии и стратегических целей в управлении движением?

как формируются стратегические направления развития молодежной организации?

какие организационные структуры используются в детских и молодежных движениях?

как распределяются полномочия и функции между участниками движения?

какие факторы влияют на формирование корпоративной культуры молодежной организации?

какие модели управления наиболее распространены в молодежных объединениях?

как принимаются управленческие решения в молодежных организациях?

какие методы применяются при планировании и прогнозировании деятельности?

как распределяются ресурсы в рамках реализации программ и проектов движения?

что включает система мотивации участников молодежных объединений?

как формируются и развиваются управленческие команды внутри молодежного движения?

какие качества необходимы для лидера молодежной организации?

как организована работа с волонтерами и наставниками в молодежных объединениях?

какие методы способствуют удержанию активистов и участников движения?

какие психолого-педагогические факторы следует учитывать при управлении коллективом молодежи?

какова методология проектного управления в детских и молодежных движениях?

какие этапы включает жизненный цикл социального или культурного проекта?

какими методами осуществляется управление рисками при реализации молодежных проектов?

как создаются и функционируют проектные команды в молодежных движениях?

какие особенности характерны для реализации социально значимых проектов?

какими методами обеспечивается подготовка и проведение массовых мероприятий?

как разрабатывается сценарный план события для молодежной аудитории?

какие инструменты используются для медийного сопровождения мероприятий?

какими способами организаторы вовлекают детей и молодежь в социально-культурную деятельность?

как формируется коммуникационная политика молодежного движения?

какие цифровые инструменты используются для продвижения проектов молодежных организаций?

какими методами проводится мониторинг и оценка эффективности деятельности движения?

***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 е ф е р а т	<p>Реферат должен состоять из введения, двух глав, содержащих не менее двух 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"> <li>• размер бумаги стандартного формата А4 (210 x 297 мм);</li> <li>• поля: левое – 30 мм, верхнее – 20 мм, правое – 10 мм, нижнее – 20 мм;</li> <li>• ориентация: книжная;</li> <li>• шрифт: Times New Roman, 14 пт в основном тексте, 12 пт в сносках;</li> <li>• междустрочный интервал: полуторный в основном тексте, одинарный в подстрочных ссылках;</li> <li>• расстановка переносов – автоматическая;</li> <li>• форматирование основного текста и ссылок – в параметре «по ширине»</li> <li>• цвет шрифта – черный;</li> <li>• красная строка – 1,25 см.</li> </ul> <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</p>



	<p>литературы и приложения начинаются с новой страницы.</p> <p>Требования к нумерации страниц:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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);</li> <li>• нумерация страниц, на которых даются приложения, является сквозной и продолжает общую нумерацию страниц основного текста;</li> <li>• номер страницы располагается в нижнем правом углу.</li> </ul> <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</p>
--	--

	<p>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 содержит теоретического и практического материала, не соответствует требованиям по ее оформлению. Работа не принимается, её необходимо переделать.</p>
	Тематика рефератов
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Эволюция детских и молодежных движений в России.</li> <li>2. Современные тенденции развития молодежных организаций.</li> <li>3. Теоретические подходы к управлению молодежными объединениями.</li> <li>4. Нормативно-правовое регулирование деятельности детских и молодежных движений.</li> <li>5. Государственная поддержка молодежных общественных объединений.</li> <li>6. Миссия и ценности современных детских и молодежных организаций.</li> <li>7. Роль лидера в развитии молодежного движения.</li> <li>8. Командообразование в молодежных организациях.</li> <li>9. Управление человеческими ресурсами в молодежных объединениях.</li> <li>10. Проектные технологии в деятельности детских и молодежных движений.</li> <li>11. Волонтерское движение как направление развития молодежных инициатив.</li> <li>12. Коммуникационные стратегии в молодежных общественных организациях.</li> <li>13. Социальное проектирование как инструмент развития молодежного движения.</li> <li>14. Мотивация участников детских и молодежных объединений.</li> <li>15. Партнерские программы молодежных организаций с государственными структурами.</li> <li>16. Модели организационной структуры молодежных движений.</li> <li>17. Управление конфликтами в молодежных коллективах.</li> <li>18. Мониторинг и оценка эффективности проектов молодежных движений.</li> <li>19. Цифровые инструменты управления молодежными объединениями.</li> <li>20. Международный опыт развития детских и молодежных движений.</li> </ol>	

### **. 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 mBraille 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.