

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Социологический факультет

Кафедра Социологии

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Лига М.Б.

« ____ » _____ 20 ____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.09.Организация деятельности учреждений по работе с молодежью

на 144 часа(ов), 4 зачетных(ые) единиц(ы)

для направления подготовки (специальности) 39.03.03 – Организация работы с
молодежью

составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом
Министерства образования и науки Российской Федерации от
« ____ » _____ 20 ____ г. № _____

Профиль – Организация работы с молодежью (для набора 2020)

Форма обучения очная

1. Организационно-методический раздел

1.1 Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

способствовать формированию целостного представления об организационно-правовых основах государственной молодежной политики (на различных уровнях) и основных сферах взаимодействия государственных и общественных структур в решении молодежных проблем.

Задачи изучения дисциплины:

1. Формирование у обучающихся целостного представления о системе учреждений и органов по делам молодежи в РФ.
2. Анализ кадрового, методического, информационного, консультационного и инфраструктурного обеспечения учреждений по работе с молодежью.
3. Изучение содержания деятельности учреждений и органов по делам молодежи.
4. Формирование способности к организационно-управленческой работе в сфере молодежной политики.
5. Формирование способности к осуществлению оценки и контроля качества оказания социальных услуг в сфере молодежной политики.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Дисциплина «Организация деятельности учреждений по работе с молодежью» входит в часть учебного плана, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1 (Б1.В.09). Она основывается на теоретической подготовке в области таких учебных дисциплин, как международный опыт молодежной политики, менеджмент в молодежной политике, молодая семья – объект государственной молодежной политики, кадровое обеспечение молодежной политики, гражданское и патриотическое воспитание в молодежной среде, методика проведения массовых мероприятий в молодежной среде, грантовая деятельность молодежи, технологии работы с молодежью группы риска, девиации в молодежной среде. Компетенции, сформированные в ходе изучения данной дисциплины необходимы для прохождения производственной практики (технологической), преддипломной практики, для подготовки и сдачи государственного экзамена и написания и защиты ВКР.

1.3. Объем дисциплины (модуля) с указанием трудоемкости всех видов учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 4 зачетных(ые) единиц(ы), 144 часов.

Очная форма

Виды занятий	Распределение по семестрам	Всего часов
	8 семестр	
Общая трудоемкость		144
Аудиторные занятия, в т.ч.	36	36
лекционные (ЛК)	18	18
практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	18	18
лабораторные (ЛР)	0	0

Самостоятельная работа студентов (СРС)	72	72
Форма промежуточной аттестации в семестре	Экзамен	36
Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП)		

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

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Планируемые результаты обучения по дисциплине
Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции, формируемые в рамках дисциплины	Дескрипторы: знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности
ПК-3. Способен к организационно-управленческой работе в сфере молодёжной политики	ПК-3.1. Разрабатывает планы и программы по организации мероприятий в сфере молодёжной политики	Знать: специфику молодежи как объекта деятельности профессиональных учреждений по работе с молодежью; личностные и профессиональные качества, присущие специалисту по работе с молодежью; систему управления реализацией государственной молодежной политики на федеральном, региональном (муниципальном) уровне Уметь: производить сбор, обобщение и анализ проблем в молодежной среде с целью выработки организационных решений в сфере молодежной политики; репродуцировать имеющуюся информацию о молодежи, ее проблемах и молодежной политике; применять теоретические подходы, понятийный аппарат, необходимый для понимания сущности работы с молодежью и методов ее организации, в конкретной практической деятельности; разрабатывать планы и программы по организации мероприятий в сфере молодежной политики Владеть: навыками организации различных видов деятельности (досуговой; культурно-спортивной; гражданско-патриотической, экономической и др.), навыками разработки планов и программ по организации мероприятий в сфере молодежной политики

ПОЛИТИКИ	ПК-3.2. Разрабатывает порядок оказания социальных услуг и услуг по организации мероприятий в сфере молодежной политики	Знать: основную нормативно-правовую базу функционирования профессиональных учреждений по работе с молодежью; правовые основания оказания социальных услуг и услуг по организации мероприятий в сфере молодежной политики; виды социальных услуг и услуг по организации мероприятий в сфере молодежной политики; порядок оказания социальных услуг и услуг по организации мероприятий в сфере молодежной политики Уметь: формировать, обобщать, систематизировать и анализировать аналитическую и статистическую информацию о состоянии сферы молодежной политики и реализации услуг (работ) по организации мероприятий в сфере молодежной политики с целью принятия управленческих решений; разрабатывать порядок оказания социальных услуг и услуг по организации мероприятий в сфере молодежной политики Владеть: навыками разработки порядка оказания социальных услуг и услуг по организации мероприятий в сфере молодежной политики; навыками определения плановых целей и задач подразделения и отдельных специалистов по организации досуга и отдыха детей, подростков и молодежи
ПК-4. Способен к осуществлению оценки и контроля качества оказания социальных услуг в сфере	ПК-4.2. Планирует, организует и контролирует качество, эффективность и результативность системы реализации услуг (работ) в сфере молодежной политики	Знать: правовые основания оказания социальных услуг и услуг по организации мероприятий в сфере молодежной политики; виды социальных услуг и услуг по организации мероприятий в сфере молодежной политики; организационную структуру профессиональных учреждений по работе с молодежью; принципы организации и управления работой профессиональных учреждений для молодежи Уметь: применять основные нормативные правовые акты при контроле организации мероприятий в сфере молодежной политики; производить анализ и самоанализ качества организации мероприятий в сфере молодежной политики с целью принятия управленческих решений; использовать методы и технологии для анализа и оценки качества, результативности и эффективности оказания услуг молодежи Владеть: навыками анализа и самоанализа качества организации мероприятий в сфере молодежной политики с целью принятия управленческих решений; навыками использования методов и технологий для анализа и оценки качества, результативности и эффективности оказания услуг молодежи

молодежной политики	ПК-4.3. Разрабатывает планы и методические рекомендации по совершенствованию оказания социальных услуг в сфере молодежной политики	Знать: правовые основания оказания социальных услуг и услуг по организации мероприятий в сфере молодежной политики; виды социальных услуг и услуг по организации мероприятий в сфере молодежной политики; организационную структуру профессиональных учреждений по работе с молодежью; принципы организации и управления работой профессиональных учреждений для молодежи Уметь: разрабатывать новые формы и методы организации работы с молодежью; разрабатывать методические рекомендации по совершенствованию оказания социальных услуг в сфере молодежной политики Владеть: навыками разработки новых форм и методов организации работы с молодежью; навыками разработки методических рекомендаций по совершенствованию оказания социальных услуг в сфере молодежной политики
---------------------	---	--

3. Структура и содержание дисциплины

3.1. Разделы дисциплины и виды занятий

3.1 Структура дисциплины для очной формы обучения

Модуль	Номер раздела	Наименование раздела	Темы раздела	Всего часов	Аудиторные занятия			СРС
					ЛК	ПЗ (СЗ)	ЛР	
1	1	Специалист по работе с молодежью как субъект реализации государственной молодежной политики	Специалист по работе с молодежью как субъект реализации государственной молодежной политики	6	2			4
	2	Нормативно-правовая база реализации государственной молодежной политики в РФ и функционирования профессиональных учреждений по работе с молодежью	Нормативно-правовая база реализации государственной молодежной политики в РФ и функционирования профессиональных учреждений по работе с молодежью	8	2			6
2	3	Система управления реализацией государственной молодежной политики в РФ	Работа в молодежной среде как объект профессиональных учреждений по работе с молодежью	8		2		6

	3	Система управления реализацией государственной молодежной политики в РФ	Органы управления государственной молодежной политикой в РФ	6	2			4
	3	Система управления реализацией государственной молодежной политики в РФ	Федеральное агентство по делам молодежи как субъект реализации государственной молодежной политики в Российской Федерации	10		2		8
3	4	Система управления реализацией государственной молодежной политики в субъектах РФ	Органы и учреждения, осуществляющие реализацию государственной молодежной политики в субъектах РФ	8	2			6
	4	Система управления реализацией государственной молодежной политики в субъектах РФ	Кадровое, методическое, информационное, консультационное и инфраструктурное обеспечение деятельности профессиональных учреждений по работе с молодежью в субъектах РФ	10	2	2		6
4	5	Содержание деятельности социальных учреждений и органов по делам молодежи	Содержание деятельности социальных учреждений и органов по делам молодежи	14	2	4		8
5	6	Виды социальных услуг и услуг по организации мероприятий в сфере молодежной политики	Виды социальных услуг и услуг по организации мероприятий в сфере молодежной политики	8	2	2		4
	7	Порядок оказания социальных услуг и услуг по организации мероприятий в сфере молодежной политики	Порядок оказания социальных услуг и услуг по организации мероприятий в сфере молодежной политики	8	2	2		4

	8	Методы и технологии для анализа и оценки качества, результативности и эффективности оказания услуг молодежи	Методы и технологии для анализа и оценки качества, результативности и эффективности оказания услуг молодежи	12	2	2		8
6	9	Деятельность профессиональных учреждений и организаций по работе с молодежью в Забайкальском крае и других субъектах РФ	Деятельность профессиональных учреждений и организаций по работе с молодежью в Забайкальском крае и других субъектах РФ	10		2		8
Итого				108	18	18	0	72

3.4. Содержание разделов дисциплины

3.4.1. Лекционные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)
				ОФО
1	1	Специалист по работе с молодежью как субъект реализации государственной молодежной политики	Социальный статус специалиста по работе с молодежью. Личные и профессиональные качества, квалификационные характеристики специалиста по работе с молодежью. Принципы деятельности специалиста по работе с молодежью.	2
	2	Нормативно-правовая база реализации государственной молодежной политики в РФ и функционирования профессиональных учреждений по работе с молодежью	Международное законодательство о молодежи и молодежной политике. Нормативно-правовое обеспечение государственной молодежной политики в РФ: федеральные законы и законы субъектов РФ, указы Президента РФ, распоряжения и постановления Правительства РФ. Нормативно-правовое обеспечение создания и функционирования профессиональных учреждений по работе с молодежью	2

2	3	Органы управления государственной молодежной политикой в РФ	Общая характеристика государственной и негосударственной молодежной политики. Понятие о сферах реализации государственной молодежной политики в современной России. Создание сети учреждений органов по делам молодежи как приоритетный аспект реализации молодежной политики на федеральном, региональном и муниципальном уровнях.	2
3	4	Органы и учреждения, осуществляющие реализацию государственной молодежной политики в субъектах РФ	Профильные органы исполнительной власти субъекта РФ по реализации государственной молодежной политики. Подведомственные учреждения профильному органу исполнительной власти субъекта РФ по реализации государственной молодежной политики. Учреждения по приоритетным направлениям реализации государственной молодежной политики в субъекте РФ.	2
	4	Кадровое, методическое, информационное, консультационное и инфраструктурное обеспечение деятельности профессиональных учреждений по работе с молодежью в субъектах РФ	Кадровое обеспечение деятельности профессиональных учреждений по работе с молодежью в субъектах РФ. Методическое обеспечение деятельности профессиональных учреждений по работе с молодежью в субъектах РФ. Информационное обеспечение деятельности профессиональных учреждений по работе с молодежью в субъектах РФ. Консультационное обеспечение деятельности профессиональных учреждений по работе с молодежью в субъектах РФ. Инфраструктурное обеспечение деятельности профессиональных учреждений по работе с молодежью в субъектах РФ.	2
	5	Содержание деятельности социальных учреждений и органов по делам молодежи	Понятие, виды и типы социальных служб для молодежи. Содержание и формы работы социальных учреждений и органов по делам молодежи. Этапы оказания социальной помощи уязвимым категориям молодежи.	2

5	6	Виды социальных услуг и услуг по организации мероприятий в сфере молодежной политики	Понятие социальной услуги. Виды социальных услуг и услуг по организации мероприятий в сфере молодежной политики	2
	7	Порядок оказания социальных услуг и услуг по организации мероприятий в сфере молодежной политики	Понятие порядка оказания социальных услуг и услуг по организации мероприятий в сфере молодежной политики. Способы оказания социальных услуг и услуг по организации мероприятий в сфере молодежной политики. Этапы разработки регламента оказания социальных услуг и услуг по организации мероприятий в сфере молодежной политики. Требования к разработке регламента оказания социальных услуг и услуг по организации мероприятий в сфере молодежной политики. Структура регламента оказания социальных услуг и услуг по организации мероприятий в сфере молодежной политики. Утверждение регламента оказания социальных услуг и услуг по организации мероприятий в сфере молодежной политики.	2
	8	Методы и технологии для анализа и оценки качества, результативности и эффективности оказания услуг молодежи	Понятия «качество услуг», «эффективность услуг», «результативность услуг». Количественные и качественные характеристики услуг. Критерии оценки эффективности и результативности системы оказания услуг молодежи государственными учреждениями. Методы оценки качества, результативности и эффективности оказания услуг молодежи. Технологии качества, результативности и эффективности оказания услуг молодежи.	2

3.4.2. Практические занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)
				ОФО

2	3	Работа в молодежной среде как объект профессиональных учреждений по работе с молодежью	Молодежь как объект и субъект молодежной политики. Организация работы с молодежью как специфическая сфера профессиональной деятельности. Виды и направления работы в среде молодежи. Молодежная политика и организация работы с молодежью: механизмы взаимодействия в решении молодежных проблем. Специфические проблемы молодежи как объект деятельности профессиональных учреждений по работе с молодежью. Профессиональный стандарт специалиста по работе с молодежью.	2
	3	Федеральное агентство по делам молодежи как субъект реализации государственной молодежной политики в Российской Федерации	Федеральное агентство по делам молодежи (Росмолодежь) – понятие и основные функции. Структура Росмолодежи. Основные направления деятельности Росмолодежи и их характеристика. Проекты, программы и конкурсы Федерального агентства по делам молодежи. Истории успеха в рамках деятельности Федерального агентства по делам молодежи.	2

3	4	Кадровое, методическое, информационное, консультационное и инфраструктурное обеспечение деятельности профессиональных учреждений по работе с молодежью в субъектах РФ	Кадровое обеспечение молодежной политики в РФ и ее субъектах. Современное состояние и проблемы формирования кадрового ресурса на федеральном, региональном и муниципальном уровнях реализации молодежной политики. Концепция развития кадрового потенциала в современной молодежной политике. Принципы формирования кадрового потенциала сферы работы с молодежью. Инфраструктурное обеспечение деятельности профессиональных учреждений по работе с молодежью в субъектах РФ: многофункциональный молодежный центр и др. учреждения субъектов РФ, реализующие государственную молодежную политику. Методическое обеспечение деятельности профессиональных учреждений по работе с молодежью в субъектах РФ. Информационное обеспечение деятельности профессиональных учреждений по работе с молодежью в субъектах РФ. Консультационное обеспечение деятельности профессиональных учреждений по работе с молодежью в субъектах РФ.	2
---	---	--	--	---

4	5	Содержание деятельности социальных учреждений и органов по делам молодежи	Профессионально-этические качества специалиста по работе с молодежью, работающего в социальных службах и учреждениях для молодежи. Виды деятельности учреждений социального обслуживания молодежи. Комплексный центр социального обслуживания молодежи. Центр социально-психологической помощи молодежи. Социальная служба для молодежи. Социальный центр молодежи. Центр социальной поддержки молодежи. Центр экстренной психологической помощи молодежи по телефону. Молодежный центр планирования семьи. Центр правовой помощи молодежи. Центр информации для молодежи. Подростково-молодежный клуб. Социально-реабилитационный центр для подростков и молодежи. Центр профессиональной ориентации и трудоустройства молодежи.	4
5	6	Виды социальных услуг и услуг по организации мероприятий в сфере молодежной политики	Понятие «социальная услуга». Типология социальных услуг. Перечень государственных услуг в сфере молодежной политики. Базовый (отраслевой) перечень государственных и муниципальных услуг и работ по разделу «Молодежная политика».	2
	7	Порядок оказания социальных услуг и услуг по организации мероприятий в сфере молодежной политики	Порядок оказания социальных услуг. Порядок оказания муниципальных услуг. Развитие системы оказания социальных услуг учреждениями органов по делам молодежи. Базовые требования к условиям, порядку и результатам выполнения работ в сфере молодежной политики. Разработка административного регламента предоставления муниципальной услуги по организации мероприятий в сфере молодежной политики: понятие, регламента, структура, сроки утверждения	2
5				

	8	Методы и технологии для анализа и оценки качества, результативности и эффективности оказания услуг молодежи	Понятие, критерии и показатели эффективности деятельности. Систематизация подходов к определению категории «качество услуг». Показатели эффективности молодежной политики: понятие, классификация. Методологические проблемы оценки эффективности мероприятий молодежной политики. Социальная квалиметрия как алгоритм по оценке качества услуг. Социологические методы оценки качества, результативности и эффективности оказания услуг молодежи. Методики оценки качества и эффективности деятельности учреждений сферы молодежной политики (SWOT анализ, оценочная карта, факторный метод). Социальный аудит, изучение и освоение передового опыта в деятельности учреждений сферы молодежной политики (бенчмаркинг). Кейс метод повышения качества работы учреждений сферы молодежной политики. Оценка эффективности молодежных проектов и программ.	2
6	9	Деятельность профессиональных учреждений и организаций по работе с молодежью в Забайкальском крае и других субъектах РФ	Характеристика деятельности профессиональных учреждений и организаций по работе с молодежью в Забайкальском крае и других субъектах РФ	2

3.4.3. Лабораторные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)
				ОФО

3.6. Самостоятельная работа студентов

Модуль	Номер раздела	Содержание материала, выносимого на самостоятельное изучение	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость (в часах)
				ОФО

1	1	Специалист по работе с молодежью как субъект реализации государственной молодежной политики	Повторение лекционного материала, изучение дополнительной литературы	4
1	2	Нормативно-правовая база реализации государственной молодежной политики в РФ и функционирования профессиональных учреждений по работе с молодежью	Повторение лекционного материала, изучение дополнительной литературы, заполнение таблицы	6
2	3	Работа в молодежной среде как объект профессиональных учреждений по работе с молодежью	Подготовка сообщений и докладов, подготовка электронной презентации по вопросам, заполнение таблицы	6
2	3	Органы управления государственной молодежной политикой в РФ	Повторение лекционного материала	4
2	3	Федеральное агентство по делам молодежи как субъект реализации государственной молодежной политики в Российской Федерации	Подготовка сообщений и докладов, подготовка электронной презентации по вопросам, разработка мероприятий по направлениям деятельности Росмолодежи	8
3	4	Органы и учреждения, осуществляющие реализацию государственной молодежной политики в субъектах РФ	Повторение лекционного материала, изучение дополнительной литературы, заполнение таблицы	6
3	4	Кадровое, методическое, информационное, консультационное и инфраструктурное обеспечение деятельности профессиональных учреждений по работе с молодежью в субъектах РФ	Подготовка сообщений и докладов, подготовка электронной презентации по вопросам	6

4	5	Содержание деятельности социальных учреждений и органов по делам молодежи	Подготовка сообщений и докладов, подготовка электронной презентации по вопросам	8
5	6	Виды социальных услуг и услуг по организации мероприятий в сфере молодежной политики	Подготовка сообщений и докладов, подготовка электронной презентации по вопросам	4
5	7	Порядок оказания социальных услуг и услуг по организации мероприятий в сфере молодежной политики	Подготовка сообщений и докладов, подготовка электронной презентации по вопросам, разработка административного регламента оказания социальных услуг или услуг по организации мероприятий в сфере молодежной политики по направлениям деятельности Росмолодежи	4
5	8	Методы и технологии для анализа и оценки качества, результативности и эффективности оказания услуг молодежи	Подготовка сообщений и докладов, подготовка электронной презентации по вопросам, выполнение практического задания (разработка положения о мониторинге удовлетворенности молодежи качеством предоставленных услуг)	8
6	9	Деятельность профессиональных учреждений и организаций по работе с молодежью в Забайкальском крае и других субъектах РФ	Подготовка сообщений и докладов, подготовка электронной презентации по вопросам	8

4. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Фонд оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины представлен в приложении.

[Фонд оценочных средств](#)

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1. Основная литература

5.1.1. Печатные издания

1. Жилиева, М.С. Социальная работа с молодежью в Забайкалье : учебное пособие / М.С. Жилиева, А.В. Чернышова, М.Ю. Швецов. – Чита : ЗабГУ, 2011. – 169 с.

2. Переверзев, М.П. Менеджмент в молодежной политике : учебное пособие / М.П. Переверзев, З.Н. Калинина; под общ. ред. М.П. Переверзева. – М. : ИНФРА-М, 2010. – 238 с.
3. Терентьева, А.В. Государственная молодежная политика в Российской Федерации : учебное пособие / А.В. Терентьева, С.А. Михайловская, А.В. Шапиева. – Чита : ЗабГУ, 2015. – 140 с.
4. Филиппова Е.В. Введение в профессиональную деятельность : учеб. пособие для студентов направления подгот. 39.03.03 (040700) "Организация работы с молодежью". - Чита : ЗабГУ, 2016. - 136 с.
5. Шапиева, А.В. Региональная и муниципальная молодежная политика : учебное пособие / А.В. Шапиева, А.В. Терентьева. – Чита : ЗабГУ, 2016. – 131 с.

5.1.2. Издания из ЭБС

1. Горбашко Е.А. Управление качеством : Учебник / Горбашко Е.А. - 3-е изд. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 352.
2. Зерчанинова Т.Е. Социология: методы прикладных исследований : Учебное пособие / Зерчанинова Т.Е. - 2-е изд. - Электрон. дан. - М : Издательство Юрайт, 2018. - 207.
3. Староверова К.О. Менеджмент. Эффективность управления : Учебное пособие / Староверова К.О. - 2-е изд. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 209.
4. Тавокин Е.П. Социология управления. Методы получения социальной информации : Учебное пособие / Тавокин Е.П. - 4-е изд. - Электрон. дан. - М : Издательство Юрайт, 2018. - 255.

5.2. Дополнительная литература

5.2.1. Печатные издания

1. Григорьев, С.И. Социальная работа с молодежью : учебник / С.И. Григорьев, Л.Г. Гуслякова, С.А. Гусова. – М. : Гардарики, 2011. – 216 с.
2. Понятийный справочник специалиста сферы государственной молодежной политики : учеб.- метод. пособие / сост. З.Н. Калинина, Е.Ю. Ромашина, Е.В. Декина. – 2-е изд., испр. и доп. – Тула : ТГПУ, 2012. – 130 с.
3. Шапиева, А.В. Профессинализация кадрового обеспечения государственной молодежной политики : моногр. / А.В. Шапиева, М.Б. Лига, А.А. Русанова. – Чита : ЗабГУ, 2016 – 285 с.
4. Юзефавичус, Т.А. Технология социальной работы с молодежью : учебное пособие / Т.А. Юзефавичус. – 2-е изд, перераб. и доп. – М. : Академия, 2012. – 224 с.

5.2.2. Издания из ЭБС

1. Астахова Н.И. Теория управления : Учебник / Астахова Н.И. - отв. ред., Москвитин Г.И. - отв. ред. - Электрон. дан. - М : Издательство Юрайт, 2018. - 375.
2. Грибов В.Д. Управленческая деятельность : Учебник и практикум / Грибов В.Д., Кисляков Г.В. - Электрон. дан. - М : Издательство Юрайт, 2018. - 335.

5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Каждому студенту предоставляется возможность индивидуального дистанционного доступа из любой точки, в которой имеется Интернет, к информационно-справочным и поисковым системам, электронно-библиотечным системам, с которыми у вуза заключен договор (ЭБС «Троицкий мост»; ЭБС «Лань»; ЭБС «Юрайт»; ЭБС «Консультант студента»; «Электронно-библиотечная система elibrary»; «Электронная библиотека диссертаций»).

Также обучающиеся при подготовке к занятиям могут пользоваться материалами, размещенными на следующих сайтах:

1. Министерство образования и науки РФ: <http://mon.gov.ru/>
2. Федеральное агентство по делам молодежи (Росмолодежь): <https://fadm.gov.ru/>
3. Президент России молодым ученым и специалистам: www.youngscience.ru
4. Лига международной молодежной дипломатии: www.youthdiplomacy.com

5. Всероссийский инновационный конвент: www.iconvention.ru
6. Проект Ты – предприниматель: www.molpred.ru
7. Всероссийский студенческий информационный портал: www.vsip.mgopu.ru
8. Интернет-портал интеллектуальной молодежи: www.ipim.ru
9. JAVA.RU – молодежная социальная сеть, созданная для общения. Она сочетает в себе социальную и развлекательную составляющие. Особое внимание, в рамках проекта, уделяется добровольчеству: www.java.ru
10. Межрегиональный общественный фонд содействия реализации программ, направленных на поддержку молодежи «Мир молодежи»: www.uspeshnye-siroty.ru
11. Молодежный информационный портал «Пространство»: www.prostranstvo.ru
12. Молодежный портал МИР – Молодежное Информационное Равенство: www.mir4you.ru
13. Молодежный портал РЖД (ОАО «Российские железные дороги»): www.young.rzd.ru
14. Национальный Совет молодежных и детских объединений России: www.youthrussia.ru
15. Сайт для студентов и о студентах: www.studikam.ru
16. Сайт Министерства образования, науки и молодежной политики Забайкальского края: <http://минобр.зabaykalskiy.krai.ru/>
17. Раздел сайта ООН – для молодёжи: www.social.un.org/index/Youth.aspx
18. Российское общество социологов: www.ssa-rss.ru/
19. Всероссийский центр изучения общественного мнения: <https://wciom.ru/>
20. Фонд общественного мнения: <http://fom.ru/>
21. Левада-центр: <http://www.levada.ru/>
22. «Socioline.ru» - материалы по социологии: <http://socioline.ru/>

6. Перечень программного обеспечения

Программное обеспечение общего назначения: ОС Microsoft Windows, Microsoft Office, ABBYY FineReader, ESET NOD32 Smart Security Business Edition, Foxit Reader, АИБС "МегаПро".

Программное обеспечение специального назначения:

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Наименование помещений для проведения учебных занятий и для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по факультету
Учебные аудитории для проведения практических занятий	
Учебные аудитории для промежуточной аттестации	
Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по кафедре
Учебные аудитории для текущей аттестации	
Помещение для самостоятельной работы	

8. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

Методические рекомендации по подготовке сообщения (доклада).

При подготовке сообщения (доклада) целесообразно воспользоваться следующими рекомендациями:

1. Уясните для себя суть темы, которая вам предложена.
2. Подберите необходимую литературу (старайтесь пользоваться несколькими источниками для более полного получения информации).
3. Тщательно изучите материал учебника по данной теме, чтобы легче ориентироваться в необходимой вам литературе и не сделать элементарных ошибок.
4. Изучите подобранный материал (по возможности работайте карандашом, выделяя самое главное по ходу чтения).
5. Составьте план сообщения (доклада).
6. Напишите текст сообщения (доклада).
7. Выбирайте только интересную и понятную информацию. Не используйте неясные для вас термины и специальные выражения.
8. Не делайте сообщение очень громоздким.
9. При оформлении доклада используйте только необходимые, относящиеся к теме рисунки и схемы.
10. В конце сообщения (доклада) составьте список литературы, которой вы пользовались при подготовке.
11. Прочитайте написанный текст заранее и постарайтесь его пересказать, выбирая самое основное.
12. Говорите громко, отчётливо и не торопитесь. В особо важных местах делайте паузу или меняйте интонацию – это облегчит её восприятие для слушателей.

Помните! 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. 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.

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

Подготовка сообщения – это вид внеаудиторной самостоятельной работы по подготовке небольшого по объёму устного сообщения для озвучивания на семинаре, практическом занятии. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несёт новизну, отражает современный взгляд по определённым проблемам.

Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объёмом информации, но и её характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами. Оформляется задание письменно, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию).

Регламент времени на озвучивание сообщения – до 5 мин.

Роль преподавателя:

- ~ определить тему и цель сообщения;
- ~ определить место и сроки подготовки сообщения;
- ~ оказать консультативную помощь при формировании структуры сообщения;
- ~ рекомендовать базовую и дополнительную литературу по теме сообщения;
- ~ оценить сообщение в контексте занятия.

Роль студента:

- ~ собрать и изучить литературу по теме;
- ~ составить план или графическую структуру сообщения;
- ~ выделить основные понятия;
- ~ ввести в текст дополнительные данные, характеризующие объект изучения;
- ~ оформить текст письменно;
- ~ сдать на контроль преподавателю и озвучить в установленный срок.

Критерии оценки:

- ~ понимание проблемы, стремление разъяснить ее суть с научных позиций;
- ~ соответствие содержания теме;
- ~ глубина проработки материала;
- ~ грамотность и полнота использования источников;
- ~ наличие элементов наглядности.

Объем сообщения – 1-2 страниц текста, оформленного в соответствии с требованиями.

Этапы работы над сообщением.

1. Подбор и изучение основных источников по теме, указанных в данных рекомендациях.
2. Составление списка используемой литературы.
3. Обработка и систематизация информации.
4. Написание сообщения.
5. Публичное выступление и защита сообщения.

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

Этапы подготовки доклада:

1. Определение цели доклада.
2. Подбор необходимого материала, определяющего содержание доклада.

3. 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.

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, 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 электронной презентации в Power Point

Появление компьютера и мультимедийного проектора позволило перейти к подготовке и показу иллюстративного материала в виде презентации, которая сочетает все необходимые моменты по организации качественного сопровождения выступления докладчика, включая звук, видео и анимацию.

Презентация или «слайд-фильм», подготовленная в Power Point, представляет собой последовательность слайдов, которые могут содержать план и основные положения выступления, все необходимые таблицы, диаграммы, схемы, рисунки, входящие в демонстрационный материал. При необходимости в презентацию можно вставить видеоэффекты и звук.

Преимущества электронной презентации:

- ~ позволяет адаптироваться под особенности обучающихся, изменить скорость подачи материала;
- ~ позволяет уменьшить непроизводительные затраты живого труда;
- ~ повышает мотивацию учения;
- ~ обеспечивает наглядность, которая способствует комплексному восприятию и лучшему запоминанию материала. Кроме того, используя анимацию и вставки видеофрагментов, возможна демонстрация динамичных процессов;
- ~ позволяет проиграть аудиофайлы — излагаемый материал подкрепляется зрительными образами и воспринимается на уровне ощущений. Так, информация закрепляется подсознательно на уровне интуиции;
- ~ быстрота и удобство использования.

Перед созданием презентации на компьютере важно определить:

- ~ назначение презентации, ее тему – следует самому понять то, о чем вы собираетесь рассказывать;
- ~ примерное количество слайдов - слайдов не должно быть много, иначе они будут слишком быстро меняться, и времени для записи у слушателей не останется;
- ~ как представить информацию наиболее удачным образом;
- ~ содержание слайдов;
- ~ графическое оформление каждого слайда.

Этапы создания презентации:

1. Планирование презентации - определение целей, изучение аудитории, формирование структуры и логики подачи материала.

2. Составление сценария - логика, содержание.
 3. Разработка дизайна презентации – определение соотношения текстовой и графической информации.
 4. Проверка и отладка презентации.
- Требования к оформлению презентаций.
1. Требования к содержанию информации
 - ~ заголовки должны привлекать внимание аудитории;
 - ~ слова и предложения – короткие;
 - ~ временная форма глаголов – одинаковая;
 - ~ минимум предлогов, наречий, прилагательных.
 2. Требования к расположению информации.
 - ~ горизонтальное расположение информации;
 - ~ наиболее важная информация в центре экрана;
 - ~ комментарии к картинке располагать внизу.
 3. Требования к шрифтам.
 - ~ размер заголовка не менее 24 пунктов, остальной информации не менее 18 пунктов;
 - ~ не более двух - трех типов шрифтов в одной презентации;
 - ~ для выделения информации использовать начертание: полужирный шрифт, курсив или подчеркивание.
- Необходимо использовать так называемые рубленые шрифты (например, различные варианты Arial илиTahoma), причем размер шрифта должен быть довольно крупный. Предпочтительно не пользоваться курсивом или шрифтами с засечками, так как при этом иногда восприятие текста ухудшается. В некоторых случаях лучше писать большими (заглавными) буквами (тогда можно использовать меньший размер шрифта). Иногда хорошо смотрится жирный шрифт.
- Стоит учитывать, что на большом экране текст и рисунки будет видно также (не лучше и не крупнее), чем на экране компьютера. Часто для подписей к рисункам или таблицам выставляется мелкий шрифт (менее 10 пунктов) с оговоркой: «на большом экране все будет видно». Это заблуждение: конечно шрифт будет проецироваться крупнее, но и расстояние до зрителя будет значительно больше.
4. Способы выделения информации.
 - ~ рамки, границы, заливка;
 - ~ различный цвет шрифта, ячейки, блока;
 - ~ рисунки, диаграммы, стрелки, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.
- Важно подобрать правильное сочетание цветов для фона и шрифта. Они должны контрастировать, например, фон – светлый, а шрифт – темный, или наоборот. Первый вариант предпочтительнее, так как текст читается лучше. Черный текст – белый фон не всегда можно назвать удачным сочетанием для презентаций, так как при этом в глазах часто начинает рябить (особенно если шрифт мелкий), а, кроме того, иногда не достигается тот визуальный эффект, который необходим для эффективного восприятия материала. Использование фотографий в качестве фона также не всегда удачно, из-за трудностей с подбором шрифта. В этом случае надо либо использовать более-менее однотонные иногда чуть размытые фотографии, либо располагать текст не на самой фотографии, а на цветной подложке. Иногда целесообразно использование «тематического» фона: сочетание цветов, несущие смысловую нагрузку и т. п. (например, в лекции по сахарам (курс по биохимии) в качестве фона можно использовать поверхность отсканированных кусочков сахара- рафинада).
5. Объем информации и требования к содержанию.
 - ~ на одном слайде не более трех фактов, выводов, определений;
 - ~ ключевые пункты отражаются по одному на каждом отдельном слайде.
- Слайды не надо перегружать ни текстом, ни картинками. Лучше избегать дословного «перепечатывания» текста лекции на слайды – слайды, перегруженные текстом, вообще не смотрятся. Лучше не располагать на одном слайде более 2 – 3 рисунков, так как иначе внимание слушателей будет рассеиваться. Не стоит вставлять в презентации большие таблицы: они трудны для восприятия — лучше заменять их графиками, построенными на основе этих таблиц. Если все же таблицу показать необходимо, то лучше оставить как можно меньше строк и столбцов, привести только самые необходимые данные. Это также позволит сохранить необходимый размер шрифта, чтобы учебная таблица не превратилась в таблицу медицинскую для проверки зрения. При той легкости, с которой

презентации позволяют показывать иллюстративный материал, конечно же, хочется продемонстрировать как можно больше картинок. Однако не стоит злоупотреблять этим. Скорее всего, не все слайды презентации будут предназначены для запоминания. Тогда стоит использовать различное оформление (шрифты, цвета, специальные значки, подписи) слайдов только для просмотра и слайдов для запоминания. Это облегчит восприятие материала, так как слушателям часто трудно понять, что надо делать в данный момент: стоит ли слушать лектора или перерисовывать изображение со слайда. Презентация должна дополнять, иллюстрировать то, о чем идет речь на занятии. При этом она как не должна становиться главной частью занятия, так и не должна полностью дублировать материал занятия. Идеальным вариантом является такое сочетание текста и презентации, когда слушатель, упустив какую-то зрительную информацию, мог бы восполнить ее из того, что говорит лектор, и наоборот увидеть на демонстрируемых слайдах то, что он прослушал.

В презентации не стоит использовать музыкальное сопровождение, если конечно оно не несет смысловую нагрузку, так как музыка будет сильно отвлекать и рассеивать внимание – трудно одновременно слушать лектора и музыку. В принципе тоже относится и к анимационным эффектам: они не должны использоваться как самоцель. Не стоит думать, что чем больше различных эффектов – тем лучше. Чаще всего неудобочитаемые быстро появляющиеся и сразу исчезающие надписи не вызывают ничего кроме раздражения. Анимация допустима либо для создания определенного настроения или атмосферы презентации (в этом случае анимация тем более должна быть сдержанна и хорошо продумана), либо для демонстрации динамичных процессов, изобразить которые иначе просто не возможно (например, для поэтапного вывода на экран рисунка).

Если презентация предназначена только для показа (не для печати), то целесообразно «сжимать» картинки до экранного разрешения (76 точек на дюйм), а также использовать рисунки в формате джипег (расширение ".jpg"). Это уменьшит объем презентации и значительно ускорит и упростит работу.

При подготовке мультимедийных презентации докладчик может использовать возможности Интернет. При создании презентации следует находить как можно больше точек соприкосновения презентуемого материала и «внешних» информационных потоков. Это позволяет сделать презентацию более интересной, актуальной и захватывающей.

Помните! Гибкость – одна из основ успешной презентации. Будьте готовы внести изменения по ходу презентации в ответ на реакцию слушателей. Современные программные и технические средства позволяют легко изменять содержание презентации и хранить большие объемы информации.

Разработчик/группа разработчиков: Лаврикова Виктория Николаевна, доцент

**Рассмотрена на заседании кафедры
(протокол от 31.08.2020 г. № 1)**

Согласована с выпускающей кафедрой

Заведующий кафедрой

« ____ » _____ 20 ____ г.