

**Приложение 1 к РПД Б1.О.13.09 Менеджмент в молодежной политике
39.03.03 Организация работы с молодежью,
Направленность (профиль) Технологии реализации
молодежной политики
Форма обучения – очная
Год набора - 2021**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Общие сведения

1.	Кафедра	Философии, социальных наук и права социального обеспечения
2.	Направление подготовки	39.03.03 Организация работы с молодежью
3.	Направленность (профиль)	Технологии реализации молодежной политики
4.	Дисциплина (модуль)	Б1.О.13.09 Менеджмент в молодежной политике
5.	Форма обучения	Очная
6.	Год набора	2021

1. Методические рекомендации

1.1 Методические рекомендации по организации работы студентов во время проведения лекционных занятий

В ходе лекционных занятий студенту необходимо вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание изучаемой дисциплины, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве.

Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки, подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Рекомендуется активно задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

1.2 Методические рекомендации по подготовке к семинарским (практическим) занятиям

В ходе подготовки к семинарским (практическим) занятиям следует изучить основную и дополнительную литературу, учесть рекомендации преподавателя и требования рабочей программы.

Можно подготовить свой конспект ответов по рассматриваемой тематике, подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на занятие. Следует продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой теории с реальной практикой. Можно дополнить список рекомендованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы.

Практические занятия завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а

также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

Практическое занятие предполагает свободный обмен мнениями по избранной тематике. Он начинается со вступительного слова преподавателя, формулирующего цель занятия и характеризующего его основную проблематику. Затем, как правило, заслушиваются сообщения студентов. Обсуждение сообщения совмещается с рассмотрением намеченных вопросов. Сообщения, предполагающие анализ публикаций по отдельным вопросам практического занятия, заслушиваются обычно в середине занятия. Поощряется выдвижение и обсуждение альтернативных мнений. В заключительном слове преподаватель подводит итоги обсуждения и объявляет оценки выступавшим студентам. В целях контроля подготовленности студентов и привития им навыков краткого письменного изложения своих мыслей преподаватель в ходе практического занятия может осуществлять текущий контроль знаний в виде тестовых заданий.

При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает с использованием технологической карты дисциплины, размещенной на сайте МАГУ.

1.3 Методические рекомендации к самостоятельной работе студента

Самостоятельная работа – это вид учебной деятельности, которую студент совершает индивидуально или в группе без непосредственной помощи преподавателя (но так или иначе под контролем преподавателя), руководствуясь сформированными ранее знаниями и представлениями. Компетентностная модель образования предполагает значительное увеличение доли самостоятельной активности студента для реализации цели образовательной программы.

Задача преподавателя заключается в организации самостоятельной работы, позволяющей сформировать у студента необходимые знания, умения и навыки;

Задача студента заключается в том, чтобы в процессе самостоятельной работы под руководством преподавателя овладеть заявленной компетенцией, а также приобрести и/или развить способность к самостоятельному приобретению знаний, умений, навыков, а также к способности к самоорганизации и саморефлексии учебно-познавательной деятельности.

Возможные виды самостоятельной работы студентов:

1. Работа со словарями и справочником. Чтение основной и дополнительной литературы.
2. Работа с библиотечными каталогами, самостоятельный подбор необходимой литературы.
3. Самостоятельный поиск необходимой информации в сети Интернет.
4. Конспектирование учебной и специальной литературы.
5. Реферирование источников.
6. Составление аннотаций.
7. Составление рецензий
8. Составление обзора публикаций по теме.
9. Составление и разработка словаря (глоссария).
10. Составление или заполнение таблиц.
11. Прослушивание аудиозаписей, просмотр видеоматериала по тематике дисциплины.
12. Подготовка к различным формам промежуточной и итоговой аттестации.

13. Подготовка устного сообщения для выступления на занятии.
14. Написание реферата. Подготовка к защите (представлению) реферата на занятии.
15. Подготовка доклада и написание тезисов доклада.
16. Подготовка к участию в деловой игре.
17. Подготовка к групповому обсуждению кейс-задания.
18. Выполнения заданий для самоконтроля.

1.4 Методические рекомендации по подготовке доклада

Доклад - это публичное развернутое изложение по заданной теме.

Целями подготовки доклада являются: актуализация знаний студентов, систематизация материала по теме; развитие навыков самостоятельной работы с литературой; пробуждение познавательного интереса к научному познанию.

Основными задачами подготовки доклада являются:

- выработка умений излагать содержание материала в отведенное время;
- выработка умений ориентироваться в материале и отвечать на вопросы;
- выработка умений самостоятельно обобщать и представлять материал, делать

выводы.

Алгоритм создания доклада:

- 1 этап – определение темы доклада
- 2 этап – определение цели доклада
- 3 этап – подробное раскрытие информации
- 4 этап – формулирование основных тезисов и выводов.
- 5 этап – соблюдение обговоренного с преподавателем регламента выступления и объема излагаемой информации доклада.

1.5 Методические рекомендации к организации и участию в деловой игре

Организация деловой игры осуществляется по определенным правилам, которые озвучивает преподаватель.

Темы деловых игр разнообразны, но их условия должны быть актуальными и близкими к жизненной ситуации, проблеме.

Игроки могут не иметь опыта для ее решения, но обладают базовыми знаниями, воображением и другими способностями. Общий для всей команды-конечный результат, достижение цели, выработанное решение.

Правильных решений может быть несколько. Возможность искать разные пути для решения задачи обычно заложены в условии. Участники сами выбирают роли и модели поведения для успешного решения задачи.

Формы деловой игры: групповая дискуссия, ролевая игра и др.

Этапы проведения

- 1) Подготовительный этап. Выявление проблемы, выбор темы и определение задач. Выбор вида и формы игры, работа над игровой стратегией, подготовка материалов.
- 2) Ввод участников в игровую ситуацию. Привлечение интереса, целеполагание, формирование команд, мобилизация участников.
- 3) Групповая или индивидуальная работа по установленным правилам или без них.
- 4) Выводы и анализ итогов самостоятельно и/или с привлечением экспертов.

Проведение деловой игры может быть связано с большим количеством этапов. В ходе проведения игры участникам предстоит определить проблему, рассмотреть и

проанализировать ситуацию, выработать предложения по решению проблемы. Завершают работу обсуждение хода игры и пожелания.

1.6 Методические рекомендации к написанию тестового задания

Студентам предлагается тестовое задание, состоящее из ряда вопросов по изученным темам. Каждый вопрос содержит четыре варианта ответа, из которых только один является правильным. Студенту необходимо отметить тот вариант, который он считает верным. В случае отсутствия выбора или выбора свыше одного варианта в вопросе, ответ не засчитывается.

1.7 Методические рекомендации по подготовке к сдаче зачета

Главной целью процедуры сдачи зачета является выяснение качества и количества знаний, умений и навыков студента, полученных в ходе освоения дисциплины.

В курсе данной дисциплины предполагается зачет с использованием перечня вопросов к зачету. Студенту необходимо дать развернутый ответ на два вопроса из представленного в рабочей программе перечня вопросов, предложенных ему преподавателем либо посредством собственного случайного выбора.

Успешная сдача зачета более вероятна при систематической работе студента в течение учебного семестра, поэтому не стоит откладывать подготовку к зачету на несколько последних дней.

1.8 Методические рекомендации по подготовке к сдаче экзамена

Главной целью процедуры сдачи экзамена является выяснение качества и количества знаний, умений и навыков студента, полученных в ходе освоения дисциплины.

В курсе данной дисциплины предполагается экзамен с использованием экзаменационных билетов, каждый билет включает в себя два вопроса к экзамену. Студенту необходимо дать развернутый ответ на каждый из вопросов билета.

Успешная сдача экзамена более вероятна при систематической работе студента в течение учебного семестра, поэтому не стоит откладывать подготовку к экзамену на несколько последних дней.

1.9 Методические рекомендации по выполнению курсовых работ

Работу над курсовой работой необходимо начинать с составления плана исследования, определения ключевых проблем, подлежащих изучению. Такой подход во многом облегчает определение структуры будущей работы, которая должна быть сбалансированной и иметь внутреннее единство.

Следующим важным этапом является подбор и изучение литературы по исследуемой теме. В числе источников следует обратить внимание на имеющиеся учебники, учебные пособия, монографии, статьи в периодических изданиях, справочники. Не менее важным является анализ существующих нормативных правовых актов: международных договоров, конвенций, кодексов, федеральных законов и регионального законодательства.

Чтобы иметь общее представление об избранной теме, исследование целесообразно начинать с изучения основополагающих вопросов данной проблемы. Это достигается путем прочтения конспекта лекций или соответствующего раздела учебника.

Одновременно с изучением литературы желательно подбирать примеры из производственной практики для иллюстрации теоретических положений.

Далее студент приступает к изложению материала. Курсовая работа должна быть выполнена самостоятельно. Недопустимо механическое (без оформления в качестве цитаты) переписывание материала из первоисточников или нормативных актов. Выявив нарушение этого требования, ведущий преподаватель-научный руководитель возвращает представленный вариант работы для повторного написания.

Изложение материала необходимо подкреплять ссылками на учебные, научные, правовые и другие источники, которыми пользуется студент при написании курсовой работы. При этом надо точно указывать фамилию и инициалы автора, название источника, выходные данные (город, издательство и год издания), а также конкретные номера страниц, откуда взят материал.

Не допускается использование в качестве готовой курсовой работы ресурсов сети интернет или иных централизованных информационных ресурсов, свидетельствующих о несамостоятельном выполнении данной работы.

После написания курсовой работы и ее представления на кафедру она подлежит рецензированию научным руководителем.

К защите допускаются только проверенные ведущим преподавателем работы, которые должны быть сданы не позднее, чем за две недели до начала зачетно-экзаменационной сессии.

Если курсовая работа не допущена к защите, то она должна быть переработана студентом в соответствии с замечаниями преподавателя и вновь предоставлена на проверку.

Курсовая работа должна включать: титульный лист; содержание; введение; основная часть (не менее двух глав), состоящая из двух-трех параграфов, заключение и список литературы.

При необходимости курсовая работа может включать приложения, куда, как правило, помещается вспомогательный материал, необходимый для обеспечения полноты восприятия работы (схемы, таблицы, иллюстрации, диаграммы, графики и т.п.).

Объем курсовой работы должен составлять не менее 25-30 страниц машинного текста. При оформлении курсовой работы следует соблюдать следующие правила:

1) Текст должен быть напечатан на одной стороне стандартного листа формата А4.

2) Следует использовать шрифт Times New Roman Cyr, размер шрифта-14. Выравнивание текста производится по ширине текста.

3) Межстрочный интервал-1,5 строки.

4) Поля: сверху и снизу-20мм, слева-30мм, справа-10мм; абзацный отступ- 1,25 см.

5) Ссылки (сноски) нумеруются последовательно в пределах страницы, на каждой новой странице нумерацию ссылок начинают сначала.

6) Допускается применение полужирного начертания только к заголовкам глав и параграфов.

7) Каждая новая глава начинается с новой страницы. Заголовки печатаются прописными буквами. Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Перенос слов в заголовках не допускается.

8) Нумерация страниц начинается с титульного листа, но на самом титульном листе номер страницы не проставляется. Номер страницы ставится внизу с выравниванием по центру.

9) Список литературы и сноски оформляются в соответствии с действующими ГОСТами по оформлению библиографического списка.

Введение является вступительной частью курсовой работы, с которой начинается изложение материала. Его объем, как правило, составляет 2-3 страницы. Во введении обосновывается актуальность темы исследования, степень научной разработанности проблемы, выбор темы курсовой работы, объект, предмет, цель, задачи и методы исследования, база исследования, практическая значимость, структура работы.

Основная часть курсовой работы должна четко соответствовать ее теме. Выходы за пределы темы считаются существенным недостатком.

В заключении курсовой работы должны содержаться основные результаты проведенного исследования, а также выводы, сделанные студентом на их основе. Основные результаты и выводы следует формулировать сжато, лаконично и аргументировано, избегая обилия общих слов и бездоказательных утверждений.

Заключение может включать в себя и практические предложения, которые должны исходить из круга работ, проведенных лично студентом. Данные предложения повышают ценность теоретических материалов.

Список использованной литературы помещается в конце курсовой работы и состоит из учебной, научной литературы и нормативных документов. Каждый включенный в такой список источник должен иметь отражение в тексте курсовой работы. Если студент делает ссылку на какие-либо заимствованные факты или цитирует работы других авторов, то он должен обязательно указать в подстрочной ссылке (сноске), откуда взяты приведенные материалы.

Не следует включать в список литературы те работы, на которые нет ссылок в тексте курсовой работы и которые фактически не были использованы.

Просмотру должны быть подвергнуты все виды источников, содержание которых связано с темой курсовой работы. К ним относятся:

- Нормативные источники;
- Книги и монографические материалы;
- Статьи из периодической печати;
- Справочные источники (в т.ч. Комментарии к кодексам и законам);
- Учебная литература;
- Материалы практики.

Каждую структурную часть курсовой работы (введение, основная часть, заключение, список литературы, приложения) следует начинать с новой страницы.

Приложения оформляются как продолжение курсовой работы на последних ее страницах. Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и иметь полный заголовок.

После написания курсовой работы и ее представления на кафедру она подлежит рецензированию ведущим преподавателем. Сам процесс рецензирования курсовой работы включает в себя:

- Определение положительных сторон работы;
- Выявление и исправление ошибок, неточностей;
- Составление рецензии (отзыва) с выводом о допуске работы к защите.

Проверяя работу студента, преподаватель отмечает ошибки, неточности и пробелы, указывает, в чем их суть, обращает внимание (если это имеет место в работе) на небрежность в изложении или техническом оформлении текста, на недостаточно четкие формулировки, подчеркивает замеченные орфографические ошибки и стилистические погрешности.

Курсовая работа не допускается к защите, если:

– Полностью или в значительной степени выполнена не самостоятельно, то есть путем механического переписывания первоисточников, учебников и другой литературы;

– Работа, в которой выявлены существенные ошибки, недостатки, свидетельствующие о том, что основные вопросы темы не усвоены;

– Работа, характеризующаяся низким уровнем грамотности и несоблюдением правил оформления.

Повторно выполненная работа проверяется преподавателем, ранее рецензировавшим ее, только в том случае, если к ней приложена незначительная работа.

После проверки преподавателем курсовой работы следует тщательным образом ознакомиться с замечаниями, которые отметил преподаватель. В процессе работы над ошибками студент должен внимательно изучить и учесть все замечания преподавателя, сформулировать правильные ответы, подготовить дополнения и уточнения к тем или иным вопросам. Кроме того, студенту следует еще раз просмотреть курсовую работу постранично, сделать все необходимые выписки и подготовиться к устным ответам на вопросы, которые могут быть ему заданы во время защиты работы на зачете.

Защита курсовой работы осуществляется публично, то есть на нее могут быть приглашены представители из профессорско-преподавательского состава, с участием ведущего преподавателя и в присутствии студентов, допущенных к защите.

Студент в течение 10-15 минут кратко характеризует актуальность темы, цель и основное содержание работы, последовательно и четко отвечает на замечания преподавателя.

Выполненные курсовые работы после их защиты сдаются на кафедру для хранения. По истечении установленного срока хранения списываются по акту и уничтожаются.

Вышеуказанные требования по оформлению должны быть соблюдены при подготовке любого иного научного исследования в связи с участием в научных и социально-значимых мероприятиях на факультете или в университете.

2. Планы практических занятий

Практическое занятие №1

Тема: Технология менеджмента

План

1. Понятия «менеджмент», «руководство» и «управление».
2. Понятие функций управления и их классификация.
3. Понятие и сущность планирования.
4. Организация процесса как создание структуры управления организацией в целом.
5. Мотивация. Методы управленческой мотивации.
6. Контроль и его виды.
7. Координация: понятие и сущность. Виды координации.
8. Специфические (частные) функции менеджмента.

Литература: [2, с. 3-11; 143-150]; [3, с. 370-375].

Вопросы для самоконтроля:

1. Дайте определения понятиям «менеджмент», «руководство» и «управление».
2. Раскройте основные функции управления.
3. Какая зависимость существует между объектом управления и субъектом?
4. В чем заключается основная задача планирования в системе менеджмента?
5. Дайте характеристику организационных структур управления.
6. Что такое координация в системе управления и какие виды координации можно выделить?
7. Укажите основную функцию мотивации в системе построения управленческой модели.
8. Что такое контроль в системе управления и какие виды контроля выделяют?
9. Раскройте специфические (частные функции) менеджмента.
10. Опишите технологию выбора методов управления в организации.

Задания для самостоятельной работы:

1. Выпишите из различных источников: словарей, энциклопедий, научной и учебной литературы понятия «менеджмент», «руководство» и «управление». Какое из рассмотренных вами понятий наиболее точно отражает данные определения? Аргументируйте свою позицию.
2. Составьте таблицу, отражающую ваше мнение относительно понятий «менеджмент», «руководство» и «управление»: являются ли они тождественными или (полностью или частично) разнятся?
3. Подготовьте сообщение-доклад на тему: «Возможности применения технологии менеджмента в молодежной политике».

Практическое занятие №2

Тема: Разработка и принятие управленческого решения

План

1. Понятие и виды управленческого решения.
2. Стадии принятия и реализации решения: стадия признания необходимости решения, выработка и принятие решения, реализация решения.
3. Показатели качества управленческих решений. Факторы, влияющие на качество решения в менеджменте.
4. Проблема привлечения работников к принятию решения как средство повышения результативности управления. Техника комплексной мотивации работников.

Литература: [2, с. 3-11; 143-150]; [3, с. 370-375].

Вопросы для самоконтроля:

1. Что подразумевает под собой понятие «управленческое решение»? Какие виды управленческих решений выделяют?
2. Выделите стадии принятия и реализации управленческих решений.

3. Какие показатели качества управленческих решений можно выделить?
4. Укажите основные факторы, влияющие на качество решения в менеджменте.
5. Можно ли рассматривать привлечение работников к принятию решения как средство повышения результативности управления?

Задания для самостоятельной работы:

1. Выпишите из различных источников: словарей, энциклопедий, научной и учебной литературы понятие «управленческое решение». Какое из рассмотренных вами понятий наиболее точно отражает данное определение? Аргументируйте свою позицию.
2. Составьте таблицу, отражающую основные стадии принятия и реализации управленческого решения.
3. Подготовьте сообщение-доклад на тему: «Привлечение работников к принятию управленческого решения: средство повышения результативности управления или риск?»

Практическое занятие №3

Тема: Основы методологии менеджмента в молодежной организации

План:

1. Понятие и сущность организации. Основные теории организации.
2. Классификация организаций.
3. Организация в молодежной сфере.
4. Внутренняя и внешняя среда молодежной организации.
5. Организационная структура организации.
6. Документальная фиксация организационной структуры менеджмента. Базовая классификация работников: руководители, специалисты и вспомогательный персонал (технические исполнители).
7. Формирование цели деятельности молодежной организации.
8. Организационно-правовые формы управления организациями.

Литература: [1, с. 3-202]; [3, с. 370-375, с. 393-397].

Вопросы для самоконтроля:

1. Дайте определение организации с позиции системного подхода.
2. Раскройте взаимосвязь между организацией и внешней средой.
3. Раскройте основные теории организации.
4. По каким критериям можно классифицировать организации?
5. Назовите общие принципы управления молодежной организацией?
6. Раскройте специфические принципы управления молодежной организацией.
7. Раскройте понятие документальной фиксации организационной структуры менеджмента.
8. Раскройте специфику базовой классификации работников: руководители, специалисты и вспомогательный персонал (технические исполнители).
9. Что такое цель организации? Раскройте этапы формирования цели.
10. Опишите технологию постановки цели в организации.
11. Что такое миссия организации?

12. Что такое стратегия организации?
13. Какие основные правила целеполагания существуют?
14. Перечислите задачи менеджмента организации.
15. Приведите алгоритмы выполнения функций управления.
16. Опишите технологию выбора методов управления в организации.
17. В чем заключается организационная структура управления и принципы ее формирования?
18. Дайте характеристику возможным организационно-правовым формам молодежных организаций.

Задания для самостоятельной работы:

1. Составьте таблицу, отражающую документальную фиксацию организационной структуры менеджмента с акцентом на базовой классификации работников: руководители, специалисты, вспомогательный персонал (технические исполнители).
2. Подготовьте сообщение-доклад на тему «Различные организационно-правовые формы молодежных организаций». Дайте характеристику приводимых форм. Сделайте акцент на возможной организационной структуре управления затронутых в сообщении форм молодежных организаций и принципах формирования данной структуры.

Практическое занятие № 4

Тема: Специальные методы менеджмента в молодежных организациях

План:

1. Метод проектного управления организацией.
2. Маркетинговый подход менеджмента молодежных организаций.
3. Бизнес-планирование.
4. Менеджмент в предпринимательских структурах молодежи.

Литература: [1, с. 3-202]; [3, с. 370-375, с. 393-397].

Вопросы для самоконтроля:

1. Для каких целей необходимо использовать проектное управление в менеджменте молодежных организаций?
2. В чем заключается сущность управления проектом?
3. Какова сущность маркетингового подхода в менеджменте?
4. В чем преимущества использования маркетингового подхода в менеджменте молодежных организаций?
5. Что такое стратегическое планирование и каков механизм его реализации?
6. Что такое бизнес-планирование и каков механизм его реализации?
7. Что такое проектный подход в менеджменте молодежных организаций?
8. Каковы этапы и механизм разработки проектов и программ?
9. Какие инструменты поддержки молодежного предпринимательства Вы знаете? Укажите основные процедуры управления предприятием.

Задания для самостоятельной работы:

1. Составьте сравнительную таблицу: «Специальные методы менеджмента в молодежных организациях».
2. Подготовьте сообщение-доклад на тему «Менеджмент в предпринимательских структурах молодежи».

Практическое занятие № 5

Тема: Механизм и принципы государственного управления

План:

1. Понятие государства и гражданского общества.
2. Организационная структура государственного управления. Концепции патернализма и разделения властей.
3. Пути и методы повышения эффективности системы управления в Российской Федерации.
4. Роль и место государственного административного управления в системе социального управления, его особенности и содержание.
5. Государственная власть и государственное административное управление.
6. Понятие «имидж власти» и его характеристика. Технологии формирования благоприятного образа власти.
7. Информационные технологии управления.

Литература: [1, с.3-202]; [3, с. 584-595, с. 679-696].

Вопросы для самоконтроля:

1. Что такое государство и гражданское общество?
2. Каковы признаки государства?
3. Каковы признаки гражданского общества?
4. В чем заключается принцип разделения властей?
5. В чем состоит принцип взаимной ответственности государства и личности?
6. Какова политическая система гражданского общества?
7. Раскройте функции государства в управлении.
8. Перечислите функции управления государственной власти.
9. Перечислите функции местного самоуправления.
10. Раскройте сущность государственного управления и местного самоуправления.
11. Каковы методы управления и регулирования молодежной политики.
12. Каковы организационно-правовые формы местного самоуправления?
13. Назовите конституционные принципы государственной молодежной политики.
14. Каковы роль и место государственного административного управления в системе социального управления? В чем его особенности и содержание?
15. Каковы технологии формирования благоприятного образа власти?
16. Назовите информационные технологии управления.

Задания для самостоятельной работы:

1. Составьте таблицу, отражающую пути и методы повышения эффективности системы управления в Российской Федерации.

2. Дайте определение понятию «имидж власти». Какие составляющие имиджа власти вы можете выделить. Представьте раскрытие понятия «имидж власти» через его компоненты в виде наглядной схемы.
3. Подготовьте сообщения-доклады на следующие темы: «Технологии формирования благоприятного образа власти», «Информационные технологии управления».

Практическое занятие № 6

Тема: Основы и факторы разработки государственной молодежной политики

План:

1. Государственная молодежная политика как системное образование.
2. Факторы, влияющие на формирование государственной молодежной политики.
3. Технологии повышения эффективности государственного управления и разработки молодежной политики.
4. Основы государственной молодежной политики.
5. Государственные молодежные программы.
6. Политическое поведение молодежи.

Литература: [1, с.3-202]; [3, с. 41-74, с. 82-91, с. 584-595].

Вопросы для самоконтроля:

1. Что подразумевает под собой государственная молодежная политика?
2. Роль государственной молодежной политики в общей политике государства
3. Насколько цели государственной молодежной политики адекватны современной социальной обстановке и положению и потребностям молодежи в ней?
4. Назовите факторы, влияющие на формирование государственной молодежной политики.
5. Перечислите направления и меры реализации государственной молодежной политики.
6. Укажите технологии повышения эффективности государственного управления и разработки молодежной политики.
7. Что подразумевает под собой политическое поведение молодежи и в чем оно выражается?

Задания для самостоятельной работы:

1. Рассмотрите понятие государственной молодежной политики в различных документах нормативно-правового характера. Подумайте: с чем связана множественность трактовок понятия государственная молодежная политика. Какие основополагающие положения содержания понятия «государственная молодежная политика» можно выделить в его определениях (проиллюстрируйте свою позицию на примере наиболее точного, по вашему мнению, определения).
2. Прочитайте статью В.А. Крикуновой «Молодежная политика в современной России: понятие, субъекты, факторы формирования» // Известия Российского

государственного педагогического университета им. А.И. Герцена. - 2009. - № 101. - С. 277-283. По материалам статьи подготовьте сообщение-доклад на тему: «Факторы, влияющие на формирование государственной молодежной политики в РФ».

3. Постройте наглядную схему или систему графиков, отражающих факторы, влияющие на формирование государственной молодежной политики и приоритетные направления государственной молодежной политики в РФ. Укажите связь между факторами, влияющими на государственную молодежную политику и ее приоритетными направлениями.

4. Дайте определение понятию «политическое поведение молодежи». Какие составляющие данного понятия вы можете выделить. Представьте раскрытие понятия «политическое поведение молодежи» через его компоненты в виде наглядной схемы.

Практическое занятие № 7

Тема: Место и роль местного самоуправления в государстве

План:

1. Понятие и основные черты местного самоуправления.
2. Особенности самоуправления и муниципального управления в современной России. Органы местного самоуправления и их функции.
3. Формы местного самоуправления.
4. Экономические основы местного самоуправления.
5. Зарубежный опыт местного самоуправления
6. Молодежное правительство. Молодежный парламент.

Литература: [2, с. 3-155]; [3, с. 584-595].

Вопросы для самоконтроля:

1. Каковы основные формы государственного регулирования деятельности органов местного самоуправления?
2. На каких принципах должны строиться взаимоотношения органов местного самоуправления с органами государственной власти субъекта РФ?
3. Каковы организационно-правовые формы местного самоуправления?
4. Как вы понимаете выражение «всеобщее, равное и прямое избирательное право»?
5. Каковы основные организационные формы осуществления местного самоуправления в РФ? Каковы их общие черты и отличия?
6. Каковы основания для классификации органов местного самоуправления?
7. В чем особенности представительных и исполнительных органов местного самоуправления?
8. Что означает принцип разделения властей применительно к органам местного самоуправления?
9. На каких уровнях власти осуществляется правовое регулирование муниципальной службы?
10. Как подразделяются муниципальные служащие в зависимости от занимаемой должности?
11. Какие ограничения и с какой целью накладываются на муниципального

- служащего?
12. Какие социальные гарантии имеют муниципальные служащие?
 13. Что составляет экономическую основу местного самоуправления?
 14. Каковы возможные направления международных связей муниципальных образований?

Задания для самостоятельной работы:

1. Посетите одно из заседаний Областной думы или воспользуйтесь прямой трансляцией заседаний областной Думы (<http://www.duma.murman.ru/video/>) Проанализируйте увиденное.
2. Посетите одно из заседаний Совета депутатов города Мурманска. Проанализируйте увиденное. Какая молодежная проблематика поднималась? Насколько эффективны предложенные решения?
3. На основе посещенных заседаний подготовьте сообщение-доклад на тему: «Роль местного самоуправления в решении конкретной проблемы современной молодежи».

Практическое занятие № 8

Тема: Стратегия и технологии социального партнерства

План:

1. Социальное партнерство как форма взаимодействия институтов гражданского общества между собой и с государством.
2. Партнерство бизнеса с органами власти и обществом.
3. Механизм заключения и реализации соглашений и коллективных договоров. Технологии разрешения трудовых споров и конфликтов.
4. Российский опыт развития партнерства бизнеса с властью и обществом.

Литература: [1, с.3-202]; [3, с. 41-74, с. 82-91].

Вопросы для самоконтроля:

1. Что такое партнерство бизнеса и власти и социальная ответственность бизнеса?
2. Каковы критерии социально ответственного поведения бизнеса и механизмы его стимулирования?
3. Определите уровни социальной ответственности бизнеса.
4. Что такое «белая», «черная» и «серая» зоны социальной ответственности бизнеса?
5. По какому признаку классифицированы модели социально-экономического партнерства бизнеса и власти?
6. Раскройте сущность моделей партнерства бизнеса и власти.
7. Каковы критерии оценки эффективности партнерства бизнеса и власти?
8. Какие существуют подходы к организации контроля за расходованием средств бизнеса?
9. Оцените достаточность партнерства бизнеса и власти в организации и стимулировании государственной молодежной политики.

10. В каких направлениях следует развивать партнерство в интересах молодежи?

Задания для самостоятельной работы:

1. На основе материалов местной периодической печати и официальных информационных Интернет-сайтов дайте характеристику состояния партнерства бизнеса с органами власти и общественными организациями в Мурманской области. Сделайте необходимые выписки.
2. Подготовьте сообщение-доклад на тему: «Российский опыт развития партнерства бизнеса с властью и обществом».

Практическое занятие № 9

Тема: Взаимодействие государственных и муниципальных структур в управлении и модернизации молодежной политики

План:

1. Понятие взаимодействия. Основные принципы, направления, формы взаимодействия.
2. Программы государственной поддержки молодежной политики в субъектах федерации и муниципальных образованиях.
3. Определение потребностей молодежи в различных социальных услугах.
4. Анализ направлений деятельности молодежных организаций в субъектах федерации и муниципальных образованиях.

Литература: [2, с.3-152]; [3, с. 41-74, с. 82-98, с.109-116, с. 370-397, с. 532-538].

Вопросы для самоконтроля:

1. Какие направления и формы взаимодействия государственных и муниципальных структур являются наиболее важными и эффективными, на ваш взгляд, при разработке и реализации молодежной политики?
2. Какие программы государственной поддержки молодежной политики, на ваш взгляд, являются наиболее актуальными и значимыми? Почему?
3. Каким образом можно определить потребности молодежи в тех или иных социальных услугах?
4. Какие направления деятельности молодежных организаций в Мурманской области являются наиболее проработанными и развитыми?

Задания для самостоятельной работы:

1. Проанализируйте и сравните ранее существующие региональные целевые программы «Молодежь Мурманска» на 2006-2007 гг., 2008 – 2010 гг. и две последние до настоящего времени муниципальные программы «Молодежь Мурманска», реализуемые. Сделайте необходимые выписки.
2. Разделитесь на подгруппы по 4-5 человек. Выберите одно из направлений

социальной сферы (экологическое, социально-культурное, военно-патриотическое, гражданско-правовое, спортивно-оздоровительное и др.). Проанализируйте деятельность молодежных общественных организаций в этом направлении. Какова его востребованность, эффективность? Выберите докладчика от каждой группы, обсудите сообщения групп.

Практическое занятие № 10

Тема: Профессиональная компетентность руководителя и менеджера в сфере работы с молодежью и методы активизации им человеческого ресурса

План:

1. Менеджер: понятие, личные и деловые качества, функции.
2. Стиль управления и имидж менеджера.
3. Модель и этапы формирования личности менеджера по работе с молодежью.
4. Профессиограмма организатора работы с молодежью.
5. Управление стрессами.
6. Стимулирование труда и методы активизации человеческого ресурса.

Литература: [2, с. 3-11; 143-150]; [3, с. 318- 344, 479-489, с.596-606].

Вопросы для самоконтроля:

1. Какими составляющими личности (личными и деловыми качествами) должен обладать менеджер?
2. Каковы функции менеджера?
3. Какими составляющими обладает понятие «имидж менеджера»?
4. Как грамотно сформировать необходимый имидж менеджера?
5. Что такое стиль управления и какие стили управления можно выделить?
6. Каковы этапы формирования личности менеджера по работе с молодежью?
7. Приведите примеры модели формирования личности менеджера по работе с молодежью?
8. Раскройте понятие «профессиограмма организатора работы с молодежью». Что вбирает это понятие? Из чего состоит профессиограмма?
9. Какие методики управления стрессами существуют? Какие из них, на ваш взгляд, могут быть наиболее результативными?
10. Какие методы стимулирование труда и активизации человеческого ресурса вы знаете? Укажите наиболее результативные, на ваш взгляд?

Задания для самостоятельной работы:

1. Составьте профессиограмму специалиста государственных, муниципальных и общественных структур, работающих с молодежью.
2. Составьте таблицу, раскрывающую специфику управления стрессами.
3. Разработайте наглядную схему, отражающую стимулирование труда и методы активизации человеческого ресурса.

Практическое занятие № 11

Тема: Этические нормы управления и требований к работникам государственных, муниципальных и общественных структур, работающих с молодежью

План:

1. Предмет профессиональной этики. Основные разновидности профессиональной этики, их специфика.
2. Профессиональная и нравственная ответственность руководителя, их взаимодействие.
3. Профессионально-квалификационные и морально-этические требования к персоналу.
4. Профессионально-должностное развитие персонала государственных, муниципальных и молодежных структур.

Литература: [2, с. 3-11; 143-150]; [3, с. 318- 344, 479-489, с.596-606].

Вопросы для самоконтроля:

1. Определите область профессиональной деятельности специалиста по работе с молодежью.
2. Перечислите виды профессиональной деятельности специалиста по работе с молодежью.
3. Какие требования предъявляются к специалисту по работе с молодежью?
4. Расскажите о поведенческих теориях менеджмента.
5. Перечислите психологические типы менеджеров.
6. Какие сочетания власти вы знаете?
7. Что такое мораль и этика?
8. Каковы моральные принципы менеджмента?
9. Какие принципы персональной этики вы знаете? Дайте им оценку.
10. Каковы этические обязанности менеджера молодежной организации?
11. Раскройте этику власти и подчинения.

Задания для самостоятельной работы:

1. Проанализируйте Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федерального агентства по делам молодежи. Сделайте необходимые выписки.
2. Разработайте свой этический кодекс работника государственных, муниципальных и общественных структур, работающих с молодежью (один по выбору студента).