

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный университет им.
Х.М. Бербекова» (КБГУ)

Социально-гуманитарный институт

Кафедра «Организации работы с молодежью»

СОГЛАСОВАНО


Руководитель образовательной программы

 М.Р. Захохова

«26» 05 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор СГИ

 М.С. Тамазов

«26» 05 2023 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.О.07.09 «МЕНЕДЖМЕНТ В МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКЕ»

Направление подготовки (специальности)

39.03.03-Организация работы с молодежью

Профиль, специализация, программа подготовки

Технологии конфликтменеджмента в молодежной сфере

Квалификация (степень) выпускника

бакалавр

Форма обучения

очная

Нальчик 2023

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Менеджмент в молодежной политике» / сост. Захохова М.Р. – Нальчик: ФГБОУ КБГУ, 2023. – 18 стр.

Рабочая программа предназначена для преподавания дисциплины (модуля) базовой части студентам очной формы обучения по направлению подготовки 39.03.03-Организация работы с молодежью – Бакалавр, 7 семестр, 4 курс.

Рабочая программа составлена с учетом федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 39.03.03-Организация работы с молодежью – Бакалавр, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ (Приказ №1173 от 25 октября 2015г.).

Содержание

	стр
1 Цели и задачи освоения дисциплины (модуля).....	4
2 Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО.....	4
3 Требования к результатам освоения дисциплины (модуля).....	4
4 Содержание и структура дисциплины (модуля).....	6
5 Образовательные технологии.....	8
6 Фонд оценочных средств для текущего и рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации.....	9
7 Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля).....	16
8 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля).....	20

1 Цели и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель – сформировать знания в области менеджмента молодежной политики.

Предметом изучения дисциплины «Менеджмент в молодежной политике» являются процессы государственного администрирования в молодежной сфере, процессы реализации ГМП

Задачи:

- знакомство с государственной молодежной политикой и принципами ее реализации;
- знакомство будущих специалистов по работе с молодежью с системой администрирования и управления реализацией молодежной политики на федеральном и региональном уровнях;
- знакомство с моделями и методами системы управления в молодежной политике;
- знакомство с методикой и техникой сотрудничества субъектов реализующих ГМП на принципах социального партнерства.

2 Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Дисциплина относится к базовой части, изучается в 7-ом семестре. Изучение дисциплины предполагает хорошее усвоение базовых курсов по дисциплинам «Математика», «Информатика», «Основы экономики», «Общая теория статистики», «Экономические основы работы с молодежью».

Изучение дисциплины необходимо для прохождения практик, написания курсовых работ, разработки социально значимых, творческих проектов.

3 Требования к результатам освоения дисциплины (модуля)

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: способностью осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (УК-3);

В результате изучения дисциплины студент должен **знать:**

- систему управления реализацией ГМП на федеральном, региональном (муниципальном) уровне;
- основную нормативно-правовую базу функционирования объекта, реализующего ГМП;
- роль и значение управленческой деятельности в рамках социально-экономических систем;
- основные подходы к управлению современной организацией;
- современные методы организационного развития;
- основные принципы построения оптимальной организационной структуры управления;
- технологии реализации социального партнерства в сфере молодежной политики.
- основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами;

уметь:

- анализировать информацию о современных проблемах и тенденциях формирования системы управления;
- ориентироваться в современных процессах и явлениях, влияющих на объект и субъект управления в сфере реализации молодежной политики;
- применять практические навыки формирования системы управления на уровне субъекта, реализующего ГМП;

- применять на практике навыки формирования системы мотивации, организационного проектирования и оценки социально-экономических последствий управленческой деятельности.

- основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами;

- организовать работу малых групп исполнителей;

- осуществлять проектно-аналитическую и экспертно-консультационную деятельность в молодежной среде;

владеть:

- современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации.

4 Содержание и структура дисциплины (модуля)

Таблица 1

Содержание дисциплины (модуля)

№	Наименование модуля	Содержание	Форма текущего контроля
1	Модуль 1. Основы методологии менеджмента в молодежной политике.	Тема 1. Государственная молодежная политика как объект менеджмента молодежной сферы. Тема 2. Административный подход в молодежной политике. Тема 3. Процессный подход в молодежной политике. Тема 4. Формирование цели деятельности молодежной организации.	К, ДЗ, Р, РК, Т
2	Модуль 2. Специальные методы менеджмента в молодежных организациях.	Тема 5. Методы управления в молодежных организациях. Тема 6. Метод проектного управления в организации. Тема 7. Бизнес- планирование. Тема 8. Менеджмент в предпринимательских структурах.	К, ДЗ, Р, РК, Т
3	Модуль 3. Общество, государство, управление.	Тема 9. Мотивация как функция менеджмента молодежной политики Тема 10. Управленческие функции и навыки специалиста по работе с молодежью. Тема 11. Социальное партнерство в молодежной среде. Тема 12. Партнерство бизнеса с органами власти и обществом. Тема 13. Современные процессы и явления менеджмента молодежной сферы. Тема 14. Кадровая политика в молодежной сфере.	К, ДЗ, Р, РК, Т

Таблица 2

Структура дисциплины (модуля) очная форма обучения

Вид работы	Трудоемкость, часы		
	7 семестр		Всего
Общая трудоемкость (в зачетных единицах)	5		5
Контактная работа (в часах):	56		56
Лекции (Л)	28		28
Практические занятия (ПЗ)			
Семинарские занятия (СЗ)	28		28
Лабораторные работы (ЛР)			
Самостоятельная работа (в часах):	97		97
Курсовой проект (КП), курсовая работа (КР)			

Расчетно-графическое задание (РГЗ)			
Реферат (Р)	37		37
Эссе (Э)			
Самостоятельное изучение разделов	60		60
Контрольная работа (К)			
Подготовка и прохождение промежуточной аттестации	27		27
Вид промежуточной аттестации	Экзамен		Экзамен

Таблица 3

**Темы, изучаемые в семестре
очная форма обучения**

№ раз- дела	Наименование темы	Количество часов					
		Всего	Контактная Работа				Самост. работа
			Л	ПЗ	СЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Тема1. Государственная молодежная политика как объект менеджмента молодежной сферы.		2		2		10
2	Тема 2. Административный подход в молодежной политике.		2		2		10
3	Тема 3. Процессный подход в молодежной политике.		2		2		10
4	Тема 4. Формирование цели деятельности молодежной организации.		2		2		
5	Тема 5. Методы управления в молодежных организациях.		2		2		10
6	Тема 6. Метод проектного управления в организации.		2		2		
7	Тема 7. Бизнес- планирование.		2		2		10
8	Тема 8. Менеджмент в предпринимательских структурах.		2		2		9
9	Тема 9. Мотивация как функция менеджмента молодежной политики		2		2		9
10	Тема10. Управленческие функции и навыки специалиста по работе с молодежью.		2		2		9
11	Тема 11. Социальное партнерство в молодежной среде.		2		2		10
12	Тема 12. Партнерство бизнеса с органами власти и обществом.		2		2		
13	Тема 13. Современные процессы и явления менеджмента молодежной сферы.		2		2		
14	Тема 14. Кадровая политика в молодежной сфере.		2		2		10
	Итого	153	28		28		97

5 Образовательные технологии

– Проведение аудиторных занятий с использованием мультимедийных технологий.

– Обеспечение студентов раздаточными материалами – опорными конспектами с целью активизации работы по усвоению учебного курса.

Созданная в КБГУ Единая информационная образовательная среда позволяет внедрять в учебный процесс новые образовательные технологии. Внедрение локальных сетей в компьютерных классах и структурных подразделениях гарантирует современное информационное обеспечение, как на учебных занятиях, так и при подготовке к ним.

Современная компьютерная и презентационная техника позволяет внедрять новые формы обучения с использованием мультимедийных проекторов.

Значительное распространение в учебном процессе получила такая форма обучения как деловая игра с распределением ролей. Опрос в форме деловой игры, кроме глубоких и полных ответов, предполагает вовлечение студентов в активное обсуждение проблемы, а также приобретение навыков и умений строить правильно речь в споре и высказываться аргументировано, убедительно и уверенно. На семинарских занятиях используется метод дискуссий. В качестве нового элемента методики проведения занятий применяется метод «мозгового штурма», позволяющий повысить активность всех присутствующих на занятии.

Новой формой обучения является решение ситуационных задач в виде конкурсов. Эта форма способствует повышению мотивации к изучению дисциплин всей группой. Наиболее подготовленные студенты разрабатывают ситуационные задачи, которые предлагаются другим группам.

- проблемная лекция,
- лекция-визуализация,
- лекция-диалог,
- проблемная лекция,
- традиционные лекционные занятия,
- групповая дискуссия,
- метод малых групп,
- работа с учебным и научным текстом,
- деловая и ролевая игра,
- тестирование,
- разбор конкретных ситуаций,
- подготовка письменных аналитических работ.

Таблица 4

Активные и интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях

Курс / семестр	Вид занятия	Используемые активные и интерактивные образовательные технологии	Количество часов
4 курс \ 7 семестр	Л	Лекция-диалог, проблемная лекция, групповая дискуссия, лекция-визуализация.	6
	ПЗ		
	СЗ	Метод малых групп, деловая и ролевая игра, разбор конкретных ситуаций.	6
	ЛР		
Всего:			12

Содержание занятий в интерактивной форме

Лекция-диалог - содержание лекционного материала подается через серию вопросов, на которые студенты должны отвечать непосредственно в ходе лекции.

Лекция-визуализация - лекционный материал сопровождается слайдами на интерактивной доске.

Проблемная лекция - преподаватель в начале и по ходу изложения учебного материала создает проблемные ситуации и вовлекает студентов в их анализ. Разрешая противоречия, заложенные в проблемных ситуациях, обучаемые самостоятельно могут прийти к тем выводам, которые преподаватель должен сообщить в качестве новых знаний.

Разбор конкретных ситуаций – решение ситуационных задач и упражнений, кейс-стади.

6 Фонд оценочных средств для текущего и рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации

6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Компетенция	Код по ФГОС	Основные показатели достижения результата	Формы и методы обучения, способствующие формированию и развитию компетенции
способностью осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.	УК-3	- обладать навыками коллективной кооперации.	Лекции и семинарские занятия. Тестирование, коллоквиум. Подготовка рефератов и домашних заданий.
		- уметь организовывать и планировать работу в молодёжных сообществах.	Лекции и семинарские занятия. Тестирование, коллоквиум. Подготовка рефератов и домашних заданий.
		-уметь взаимодействовать с различными социальными структурами и институтами общества по вопросам выработки и реализации молодёжной политики	Лекции и семинарские занятия. Тестирование, коллоквиум. Подготовка рефератов и домашних заданий.
		- участвовать в реализации социально-психологической адаптации молодых людей в организации	Лекции и семинарские занятия. Тестирование, коллоквиум. Подготовка рефератов и домашних заданий.

6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Перечень, оцениваемых мероприятий	Количество баллов	Распределение баллов по двум рейтинговым точкам	
		1	2
Посещаемость занятий	10	5	5
Семинарские занятия	30	15	15
Коллоквиум	14	7	7
Тестирование	16	8	8
Итого	70	35	35
Экзамен, зачет	30		
Всего	100		

6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Текущая и промежуточная аттестация. Использование рейтинговой системы сопровождается повышением мотивации студентов к освоению дисциплины за счёт более высокой дифференциации оценки их учебной работы.

Главным приоритетом модульного обучения с использованием рейтинговой оценки знаний являются:

- систематическая и интенсивная работа студента в течение всего учебного года;
- объективность оценки выполнения каждым студентом каждого учебного поручения;
- стандартность заданий и предъявление их всем студентам в одинаковых условиях.

Рейтинговая система даёт преподавателю новые возможности:

- контролировать ход усвоения каждым студентом и учебной группой изучаемого материала;
- своевременно вносить коррективы в организацию учебного процесса по результатам текущего рейтингового контроля;
- рационально планировать учебный процесс;
- точно и объективно определять итоговую оценку по дисциплине с учетом текущей успеваемости и экзамена.

1. Курс обучения, охватывающий все темы рабочей программы дисциплины, разбивается на тематические разделы-модули, контроль по которым обязателен. Модуль совпадает с блоком тем учебной программы; в модуле определены цели и задачи изучения данного материала, а также умения и навыки, которые должен приобрести студент в процессе изучения данного раздела. При изучении каждой темы модуля проводится текущий контроль по следующим видам деятельности: коллоквиум, письменная контрольная работа, тестовый контроль, посещение лекций.

Вопросы к коллоквиуму 1-й рейтинговой точки

1. Понятие молодежи. Структура и динамика молодежи.
2. Современные тенденции развития и проблемы молодежи в условиях рынка.
3. Понятие личностно-профессиональной конкурентоспособности.

4. Современные методы привлечения и закрепления молодежи в рамках воспроизводящих систем на региональном уровне.
5. Современные проблемы и тенденции реализации учащейся / работающей молодежи.
6. Роль государственной поддержки молодежи.
7. Структура органов управления и регламентирования реализации молодежной политики на федеральном / региональном уровне.
8. Административный подход в управленческой деятельности.
9. Понятие администрирования.
10. Административная школа управления.
11. Принципы административной деятельности.
12. Технологии администрирования в менеджменте молодежной политики.
13. Регламентация управленческой деятельности: понятие, сущность, содержание.
14. Понятие, определение социальной организации.
15. Организационно-правовые формы НКО, молодежных организаций.
16. Системный подход к управлению организацией: понятие системы, эволюция и сущность современного системного подхода.
17. Систематизация процессов управления.
18. Внешняя среда организации: макроокружение, деловая среда организации и факторы внутриорганизационных изменений.
19. Содержание деловой среды субъекта, реализующего ГМП.
20. Понятия жизненного цикла организации, инертности управления, управленческого потенциала.
21. Функции менеджмента: основные, дополнительные.
22. Цель как интеграция управления. Цели: классификация, требования.
23. Стратегическое планирование при реализации ГМП на региональном (муниципальном уровне).
24. Определение стратегии развития на основе матриц.
25. Тактическое и оперативное планирование на уровне организации (при оказании услуг молодежи, поддержке молодежных и общественных объединений).
26. Функция координации как элемент развития стратегического управления.
27. Понятие координации. Специфика координации деятельности творческих подразделений.
28. Функция организации в менеджменте молодежной сферы: понятие, структура.
29. Организационное проектирование.
30. Иерархия управления и функциональные уровни, понятие и сущность масштаба управляемости.

Вопросы к коллоквиуму 2-й рейтинговой точки

1. Организационные структуры управления в молодежной сфере: структурно-целевая, программно-функциональная.
2. Функция мотивации в менеджменте молодежной сферы: понятие, структура.
3. Роль мотивации в повышении производительности, результативности деятельности организации.
4. Традиционные теории мотивации: содержание и сущность.
5. Подходы к мотивации исполнителей.
6. Подходы к мотивации руководителей.
7. Содержательные теории: Маслоу, Альдерфор, Герцберга, Мак-Клелланда, Мак-Гредора.
8. Процессуальные теории: теории Врума и Адамса, Портера-Лоулера.
9. Современные подходы к проектированию нетрадиционных систем мотивации.
10. Нетривиальные системы мотивации: сущность, содержание. Основные мотиваторы.
11. Нетрадиционные системы мотивации в сфере молодежной политики (на примере деятельности волонтера).
12. Метод проектного управления организацией.
13. Роль матричной организационной структуры.
14. Понятие саморазвития организации.

15. Организация работы малых групп.
16. Методы повышения эффективности работы малых групп. Современные формы мотивации малых групп.
17. Современные (гибкие) формы оплаты труда малых групп.
18. Нетрадиционные методы разработки и принятия управленческого решения.
19. Маркетинговые подходы к менеджменту: маркетинг как основа и метод управления в условиях рынка.
20. Профессиональные и личностные требования к специалисту молодежной сферы как к управленцу.
21. Моральные и этические требования к специалистам в соответствии с функциональными обязанностями.
22. Современные методы оценки деятельности менеджеров.
23. Комплексные подходы к оценке управленческого труда.
24. Специфика и проблематика проектирования системы оценки административно-управленческого персонала некоммерческой, непроизводственной сферы.
25. Функционально-стоимостной анализ как метод определения эффективности управленческой деятельности специалиста непроизводственной сферы.
26. Функционально-стоимостной анализ: экономическая и организационная сущность.
27. Понятие относительной стоимости, относительной значимости.
28. Практические навыки по выработке рекомендаций совершенствования деятельности специалиста молодежной сферы.
29. Управление кадрами субъекта молодежной политики: структура, сущность кадровой политики.
30. Типы кадровой политики.

Вопросы к коллоквиуму 3-й рейтинговой точки

1. Элементы кадровой политики и сущность их реализации: подбор кадров, набор и отбор кадров, оценка персонала (понятие комплексной оценки специалиста непроизводственной сферы), формирование кадрового резерва и организация работы с ним.
2. Современные методы развития персонала.
3. Эффективность реализации элементов кадровой политики.
4. Этапы реализации кадровой политики.
5. Роль кадровой политики в системе менеджмента.
6. Взаимосвязь кадровой политики и кадровой стратегии организации.
7. Состав и структура персонала организации.
8. Штатное расписание.
9. Взаимодействие субъекта молодежной сферы с внешней средой.
10. Понятие и сущность социального партнерства.
11. Эволюция социального партнерства.
12. Факторы развития социального партнерства.
13. Принципы реализации социального партнерства в молодежной политике.
14. Тенденции развития социального партнерства в молодежной сфере.
15. Современные формы и технологии социального партнерства в молодежной политике.
16. Субъекты социального партнерства в молодежной сфере.
17. Организационно-методическая поддержка взаимодействий субъектов.
18. Само презентация субъекта молодежной политики на региональном (муниципальном) уровне.
19. Поддержка функционирования субъекта со стороны органов государственного управления; со стороны региональных бизнес - структур.
20. Франдрайзинг: понятие, сущность.
21. Франдрайзинг как технология социального партнерства в сфере молодежной политики.
22. Современные проблемы взаимодействия.
23. Задачи современной мобилизации в реализации молодежной политики посредством совершенствования социального партнерства.
24. Государство как субъект управления молодежной политикой в процессе глобализации.
25. Современные факторы, влияющие на усложнение государственной молодежной политики как объекта менеджмента молодежной политики.

26. Модернизация государственного управления молодежной политикой.
27. Интеграция управленческих функций.
28. Процессы консолидации общества.
29. Развитие менеджмента молодежной политики под влиянием процессов глобализации.
30. Современные процессы и проблемы глобализации, определяющие специфику развития

ГМП.

Вопросы к экзамену

1. Понятие молодежи. Структура и динамика молодежи.
2. Современные тенденции развития и проблемы молодежи в условиях рынка.
3. Понятие личностно-профессиональной конкурентоспособности.
4. Современные методы привлечения и закрепления молодежи в рамках воспроизводящих систем на региональном уровне.
5. Современные проблемы и тенденции реализации учащейся / работающей молодежи.
6. Роль государственной поддержки молодежи.
7. Структура органов управления и регламентирования реализации молодежной политики на федеральном / региональном уровне.
8. Административный подход в управленческой деятельности.
9. Понятие администрирования.
10. Административная школа управления.
11. Принципы административной деятельности.
12. Технологии администрирования в менеджменте молодежной политики.
13. Регламентация управленческой деятельности: понятие, сущность, содержание.
14. Понятие, определение социальной организации.
15. Организационно-правовые формы НКО, молодежных организаций.
16. Системный подход к управлению организацией: понятие системы, эволюция и сущность современного системного подхода.
17. Систематизация процессов управления.
18. Внешняя среда организации: макроокружение, деловая среда организации и факторы внутриорганизационных изменений.
19. Содержание деловой среды субъекта, реализующего ГМП.
20. Понятия жизненного цикла организации, инертности управления, управленческого потенциала.
21. Функции менеджмента: основные, дополнительные.
22. Цель как интеграция управления. Цели: классификация, требования.
23. Стратегическое планирование при реализации ГМП на региональном (муниципальном уровне).
24. Определение стратегии развития на основе матриц.
25. Тактическое и оперативное планирование на уровне организации (при оказании услуг молодежи, поддержке молодежных и общественных объединений).
26. Функция координации как элемент развития стратегического управления.
27. Понятие координации. Специфика координации деятельности творческих подразделений.
28. Функция организации в менеджменте молодежной сферы: понятие, структура.
29. Организационное проектирование.
30. Иерархия управления и функциональные уровни, понятие и сущность масштаба управляемости.
31. Организационные структуры управления в молодежной сфере: структурно-целевая, программно-функциональная.
32. Функция мотивации в менеджменте молодежной сферы: понятие, структура.
33. Роль мотивации в повышении производительности, результативности деятельности организации.
34. Традиционные теории мотивации: содержание и сущность.
35. Подходы к мотивации исполнителей.
36. Подходы к мотивации руководителей.
37. Содержательные теории: Маслоу, Альдерфор, Герцберга, Мак-Клелланда, Мак-Гредора.
38. Процессуальные теории: теории Врума и Адамса, Портера-Лоулера.

39. Современные подходы к проектированию нетрадиционных систем мотивации.
40. Нетривиальные системы мотивации: сущность, содержание. Основные мотиваторы.
41. Нетрадиционные системы мотивации в сфере молодежной политики (на примере деятельности волонтера).
42. Метод проектного управления организацией.
43. Роль матричной организационной структуры.
44. Понятие саморазвития организации.
45. Организация работы малых групп.
46. Методы повышения эффективности работы малых групп. Современные формы мотивации малых групп.
47. Современные (гибкие) формы оплаты труда малых групп.
48. Нетрадиционные методы разработки и принятия управленческого решения.
49. Маркетинговые подходы к менеджменту: маркетинг как основа и метод управления в условиях рынка.
50. Профессиональные и личностные требования к специалисту молодежной сферы как к управленцу.
51. Моральные и этические требования к специалистам в соответствии с функциональными обязанностями.
52. Современные методы оценки деятельности менеджеров.
53. Комплексные подходы к оценке управленческого труда.
54. Специфика и проблематика проектирования системы оценки административно-управленческого персонала некоммерческой, непроизводственной сферы.
55. Функционально-стоимостной анализ как метод определения эффективности управленческой деятельности специалиста непроизводственной сферы.
56. Функционально-стоимостной анализ: экономическая и организационная сущность.
57. Понятие относительной стоимости, относительной значимости.
58. Практические навыки по выработке рекомендаций совершенствования деятельности специалиста молодежной сферы.
59. Управление кадрами субъекта молодежной политики: структура, сущность кадровой политики.
60. Типы кадровой политики.
61. Элементы кадровой политики и сущность их реализации: подбор кадров, набор и отбор кадров, оценка персонала (понятие комплексной оценки специалиста непроизводственной сферы), формирование кадрового резерва и организация работы с ним.
62. Современные методы развития персонала.
63. Эффективность реализации элементов кадровой политики.
64. Этапы реализации кадровой политики.
65. Роль кадровой политики в системе менеджмента.
66. Взаимосвязь кадровой политики и кадровой стратегии организации.
67. Состав и структура персонала организации.
68. Штатное расписание.
69. Взаимодействие субъекта молодежной сферы с внешней средой.
70. Понятие и сущность социального партнерства.
71. Эволюция социального партнерства.
72. Факторы развития социального партнерства.
73. Принципы реализации социального партнерства в молодежной политике.
74. Тенденции развития социального партнерства в молодежной сфере.
75. Современные формы и технологии социального партнерства в молодежной политике.
76. Субъекты социального партнерства в молодежной сфере.
77. Организационно-методическая поддержка взаимодействий субъектов.
78. Само презентация субъекта молодежной политики на региональном (муниципальном) уровне.
79. Поддержка функционирования субъекта со стороны органов государственного управления; со стороны региональных бизнес - структур.
80. Франдрайзанг: понятие, сущность.
81. Франдрайзинг как технология социального партнерства в сфере молодежной политики.
82. Современные проблемы взаимодействия.

83. Задачи современной мобилизации в реализации молодежной политики посредством совершенствования социального партнерства.
84. Государство как субъект управления молодежной политикой в процессе глобализации.
85. Современные факторы, влияющие на усложнение государственной молодежной политики как объекта менеджмента молодежной политики.
86. Модернизация государственного управления молодежной политикой.
87. Интеграция управленческих функций.
88. Процессы консолидации общества.
89. Развитие менеджмента молодежной политики под влиянием процессов глобализации.
- Современные процессы и проблемы глобализации, определяющие специфику развития ГМП.

6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Задание для текущего контроля и проведения промежуточной аттестации должны быть направлены *на оценивание*:

1. уровня освоения теоретических понятий, научных основ профессиональной деятельности;
2. степени готовности обучающегося применять теоретические знания и профессионально значимую информацию, сформированности когнитивных умений.
3. приобретенных умений, профессионально значимых для профессиональной деятельности.

Задания для оценивания когнитивных умений (знаний) должны предусматривать необходимость проведения аттестуемым интеллектуальных действий:

- по дифференциации информации на взаимозависимые части, выявлению взаимосвязей между ними и т.п.;
- по интерпретации и творческому усвоению информации из разных источников, ее системного структурирования;
- по выявлению значения предмета учебной дисциплины для достижения конкретной цели, на основе проникновения в суть общественных явлений и процессов;
- по комплексному использованию интеллектуальных инструментов учебной дисциплины для решения учебных и практических проблем.

При составлении заданий необходимо иметь в виду, что они должны носить практико-ориентированный комплексный характер, быть направлены на формирование и закрепление профессиональных компетенций.

Текущий контроль предназначен для проверки хода и качества формирования компетенций, стимулирования учебной работы студентов и совершенствования методики освоения новых знаний. Он обеспечивается проведением семинаров, оцениванием контрольных заданий, опросом на коллоквиумах, тестированием.

К достоинствам данного типа относится его систематичность, непосредственно коррелирующаяся с требованием постоянного и непрерывного мониторинга качества обучения, а также возможность балльно-рейтинговой оценки успеваемости студентов. Недостатком является фрагментарность и локальность проверки. Компетенцию целиком, а не отдельные ее элементы (знания, умения, навыки) при подобном контроле проверить невозможно.

Промежуточная аттестация предназначена для определения уровня освоения всего объема учебной дисциплины. Достоинства: помогает оценить более крупные совокупности знаний и умений, в некоторых случаях – даже формирование определенных профессиональных компетенций. Промежуточная аттестация по дисциплине «Современные пенсионные системы» проводится в форме экзамена, на котором оценивается уровень освоения дисциплины и степень сформированности компетенций.

7 Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)

7.1 Основная литература

1. Веснин В. Р., Основы менеджмента, Москва, Проспект, 2014
2. Исаев Р. А., Основы менеджмента, Москва, Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2013
3. Лукичёва Л. И., Егорычева Е. В., Менеджмент организации: теория и практика, Москва, Омега-Л, 2012

7.2 Дополнительная литература

1. Томпсон-мл., А. А., Стрикленд А. Дж, Стратегический менеджмент: концепции и ситуации для анализа, Москва, Издательский дом "Вильямс", 2013
2. Фатхутдинов Р. А., Инновационный менеджмент, Санкт-Петербург, Питер, 2012
3. Лясников Н. В., Дудин М. Н., Стратегический менеджмент, Москва, КНОРУС, 2012

7.3 Интернет-ресурсы

1. Менеджмент [Электронный ресурс] : учеб. пособие для высших учебных заведений / п/р В.В. Лукашевича, Н.И. Астаховой - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN5238007647.html>
2. Менеджмент. Практикум [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Р.А. Набиев, Т.Ф. Локтева, Е.Н. Вахромов - М. : Финансы и статистика, 2011. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785279032914.html>
3. Менеджмент: учебное пособие [Электронный ресурс] / Гладков И.С. - М. : Проспект, 2016. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392193080.html>

7.4. Методические указания к видам самостоятельной работы студентов

В образовательном процессе высшего образовательного учреждения выделяется два вида самостоятельной работы – аудиторная, под руководством преподавателя, и внеаудиторная. Тесная взаимосвязь этих видов работ предусматривает дифференциацию и эффективность результатов ее выполнения и зависит от организации, содержания, логики учебного процесса (межпредметных связей, перспективных знаний и др.).

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию. Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия. Основными видами самостоятельной работы студентов без участия преподавателей являются:

- формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);
- написание рефератов;
- подготовка к семинарам и практическим занятиям, их оформление;
- выполнение микроисследований;
- подготовка практических разработок;
- выполнение домашних заданий в виде решения отдельных задач и индивидуальных работ по отдельным разделам содержания дисциплин и т.д.;
- компьютерный текущий самоконтроль и контроль успеваемости на базе электронных обучающих и аттестующих тестов.

Основными видами самостоятельной работы студентов с участием преподавателя являются:

- текущие консультации;
- коллоквиум как форма контроля освоения теоретического содержания дисциплин;
- прием и разбор домашних заданий (в часы практических и семинарских занятий);
- выполнение рефератов в рамках дисциплины (консультирование и защита рефератов на семинарских и практических занятиях).

7.4.1. Методические указания по подготовке к семинарским (практическим) занятиям

Важной составной частью учебного процесса в вузе являются семинарские и практические занятия. Семинарские занятия помогают студентам глубже усвоить учебный материал, приобрести навыки творческой работы над документами и первоисточниками. Планы семинарских занятий, их тематика, рекомендуемая литература, цель и задачи ее изучения сообщаются преподавателем на вводных занятиях или в методических указаниях по данной дисциплине.

Прежде чем приступить к изучению темы, необходимо прокомментировать основные вопросы плана семинара. Такой подход преподавателя помогает студентам быстро находить нужный материал к каждому из вопросов, не задерживаясь на второстепенном. Начиная подготовку к семинарскому занятию, необходимо, прежде всего, указать студентам страницы в конспекте лекций, разделы учебников и учебных пособий, чтобы они получили общее представление о месте и значении темы в изучаемом курсе. Затем следует рекомендовать им поработать с дополнительной литературой, сделать записи по рекомендованным источникам.

Ввиду трудоемкости подготовки к семинару преподавателю следует предложить студентам алгоритм действий, рекомендовать еще раз внимательно прочитать записи лекций и уже готовый конспект по теме семинара, тщательно продумать свое устное выступление. На семинаре каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Преподаватель следит, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускается и простое чтение конспекта. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного. При этом студент может обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно к первоисточникам, использовать факты и наблюдения современной жизни и т. д. Вокруг такого выступления могут разгореться споры, дискуссии, к участию в которых должен стремиться каждый.

Преподавателю необходимо внимательно и критически слушать, подмечать особенное в суждениях студентов, улавливать недостатки и ошибки, корректировать их знания, и, если нужно, выступить в роли рефери. При этом обратить внимание на то, что еще не было сказано, или поддержать и развить интересную мысль, высказанную выступающим студентом. В заключение преподаватель, как руководитель семинара, подводит итоги семинара. Он может (выборочно) проверить конспекты студентов и, если потребуется, внести в них исправления и дополнения.

7.4.2. Методические указания по составлению опорного конспекта

Составление опорного конспекта – представляет собой вид внеаудиторной самостоятельной работы студента по созданию краткой информационной структуры, обобщающей и отражающей суть материала лекции, темы учебника. Опорный конспект призван выделить главные объекты изучения, дать им краткую характеристику, используя символы, отразить связь с другими элементами. Основная цель опорного конспекта – облегчить запоминание. В его составлении используются различные базовые понятия,

термины, знаки (символы) – опорные сигналы. Опорный конспект – это наилучшая форма подготовки к ответу и в процессе ответа. Составление опорного конспекта к темам особенно эффективно у студентов, которые столкнулись с большим объёмом информации при подготовке к занятиям и, не обладая навыками выделять главное, испытывают трудности при её запоминании. Опорный конспект может быть представлен системой взаимосвязанных геометрических фигур, содержащих блоки концентрированной информации в виде ступенек логической лестницы; рисунка с дополнительными элементами и др. Задание составить опорный конспект по теме может быть как обязательным, так и дополнительным.

Опорные конспекты могут быть проверены в процессе опроса по качеству ответа студента, его составившего, или эффективностью его использования при ответе другими студентами. Затраты времени при составлении опорного конспекта зависят от сложности материала по теме, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем.

Роль преподавателя:

- помочь в выборе главных и дополнительных элементов темы;
- консультировать при затруднениях;
- периодически предоставлять возможность апробирования эффективности конспекта в рамках занятия.

Роль студента:

- изучить материалы темы, выбрать главное и второстепенное;
- установить логическую связь между элементами темы;
- представить характеристику элементов в краткой форме;
- выбрать опорные сигналы для акцентирования главной информации и отобразить в структуре работы;
- оформить работу и предоставить в установленный срок.

Критерии оценки:

- соответствие содержания теме;
- правильная структурированность информации;
- наличие логической связи изложенной информации;
- соответствие оформления требованиям;
- аккуратность и грамотность изложения;
- работа сдана в срок.

7.4.3. Методические указания по подготовке информационного сообщения

Подготовка информационного 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.

Затраты времени на подготовку сообщения зависят от трудности сбора информации, сложности материала по теме, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем. Дополнительные задания такого рода могут планироваться заранее и вноситься в карту самостоятельной работы в начале изучения дисциплины.

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:

- актуальность темы;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала;
- грамотность и полнота использования источников;
- наличие элементов наглядности.

7.4.4. Методические рекомендации по подготовке рефератов

Написание реферата – это более объёмный, чем сообщение, вид самостоятельной работы студента, содержащий информацию, дополняющую и развивающую основную тему, изучаемую на аудиторных занятиях (приложение 1). Ведущее место занимают темы, представляющие профессиональный интерес, несущие элемент новизны. Реферативные материалы должны представлять письменную модель первичного документа – научной работы, монографии, статьи. Реферат может включать обзор нескольких источников и служить основой для доклада на определённую тему на семинарах, конференциях.

Регламент озвучивания реферата – 7-10 мин.

Затраты времени на подготовку материала зависят от трудности сбора информации, сложности материала по теме, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем.

Роль преподавателя: идентична роли при подготовке студентом информационного сообщения, но имеет особенности, касающиеся:

- выбора источников (разная степень сложности усвоения научных работ, статей);
- составления плана реферата (порядок изложения материала);
- формулирования основных выводов (соответствие цели);
- оформления работы (соответствие требованиям к оформлению).

Роль студента: идентична при подготовке информационного сообщения, но имеет особенности, касающиеся:

- выбора литературы (основной и дополнительной);
- изучения информации (уяснение логики материала источника, выбор основного материала, краткое изложение, формулирование выводов);
- оформления реферата согласно установленной форме.

Критерии оценки:

- актуальность темы;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала;
- грамотность и полнота использования источников;
- соответствие оформления реферата требованиям.

7.4.5. Методические указания для подготовки материалов-презентаций

Создание материалов-презентаций – это вид самостоятельной работы студентов по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint. Этот вид работы требует координации навыков студента по сбору, систематизации, переработке информации, оформления её в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде. То есть создание материалов-презентаций расширяет методы и средства обработки и представления учебной информации, формирует у студентов навыки работы на компьютере.

Материалы-презентации готовятся студентом в виде слайдов с использованием программы MicrosoftPowerPoint. В качестве материалов-презентаций могут быть представлены результаты любого вида внеаудиторной самостоятельной работы, по формату соответствующие режиму презентаций.

Затраты времени на создание презентаций зависят от степени трудности материала по теме, его объёма, уровня сложности создания презентации, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем.

Дополнительное задание по созданию материалов-презентаций вносятся в карту самостоятельной работы в динамике учебного процесса по мере необходимости и представляются на контроль на практических занятиях.

Роль преподавателя:

- помочь в выборе главных и дополнительных элементов темы;
- консультировать при затруднениях.

Роль студента:

- изучить материалы темы, выделяя главное и второстепенное;
- установить логическую связь между элементами темы;
- представить характеристику элементов в краткой форме;
- выбрать опорные сигналы для акцентирования главной информации и отобразить в структуре работы;
- оформить работу и предоставить к установленному сроку.

Критерии оценки:

- соответствие содержания теме;
- правильная структурированность информации;
- наличие логической связи изложенной информации;
- эстетичность оформления, его соответствие требованиям;
- работа представлена в срок.

7.5. Программное обеспечение современных информационно-коммуникационных технологий

1. MS Windows;
2. MS Word;
3. MS PowerPoint.

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Материально-техническое обеспечение дисциплины определяется п.7 ФГОС ВО по направлению подготовки и специальности.

В целях освоения курса дисциплины используются следующие технические средства обеспечения учебного процесса:

- компьютерное оборудование;
- мультимедийное оборудование;

- прикладные обучающие программы (тестовые задания);
- учебные видеофильмы;
- электронная библиотека университета;
интернет-ресурсы.