

Документ подписан простейшей электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: проректор
Дата подписания: 27.04.2024 г. 14:14
Уникальный программный ключ:
1800f7d89cf4ea7507265ba593fe87537eb15a6c

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ

УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

"ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ"

Факультет

Юриспруденции и социальных технологий

Кафедра

Социологии управления

"УТВЕРЖДАЮ"

Проректор

_____ Л.Н. Костина

27.04.2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ФТД.02 "Организация добровольческой (волонтерской) деятельности и взаимодействие с социально ориентированными НКО"

**Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Профиль "Региональное управление и местное самоуправление"**

Квалификация	<i>БАКАЛАВР</i>
Форма обучения	<i>очная</i>
Общая трудоемкость	<i>2 ЗЕТ</i>
Год начала подготовки по учебному плану	<i>2024</i>

Донецк
2024

Составитель:*Канд. ист. наук, Доцент*

_____ Сучкова Е. Ю.

Рецензент:*Канд. филос. наук, Доцент*

_____ Емец И. А.

Рабочая программа дисциплины (модуля) "Организация добровольческой (волонтерской) деятельности и взаимодействие с социально ориентированными НКО" разработана в соответствии с:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016) Образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации" (приказ ФГБОУ ВО "РАНХиГС" от 15.04.2024 г. № 01-7397).

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена на основании учебного плана Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль "Региональное управление и местное самоуправление", утвержденного Ученым советом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС" от 27.04.2024 протокол № 12.

Срок действия программы: 2024-2028

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Социологии управления

Протокол от 27.03.2024 № 10

Заведующий кафедрой:

канд.социол.наук, Зырина Я.А.

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025 - 2026 учебном году на заседании кафедры Социологии управления

Протокол от " ____ " _____ 2025 г. № ____

Зав. кафедрой канд.социол.наук, Зырина Я.А.

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026 - 2027 учебном году на заседании кафедры Социологии управления

Протокол от " ____ " _____ 2026 г. № ____

Зав. кафедрой канд.социол.наук, Зырина Я.А.

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027 - 2028 учебном году на заседании кафедры Социологии управления

Протокол от " ____ " _____ 2027 г. № ____

Зав. кафедрой канд.социол.наук, Зырина Я.А.

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2028 - 2029 учебном году на заседании кафедры Социологии управления

Протокол от " ____ " _____ 2028 г. № ____

Зав. кафедрой канд.социол.наук, Зырина Я.А.

(подпись)

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ

- формирование у обучающихся знаний основ организации добровольческой деятельности и взаимодействия с социально-ориентированными НКО;
- освоение обучающимися ключевых понятий и базовых компонентов в функционировании СО НКО, понимание связей с другими секторами;
- освоение обучающимися ключевых понятий законодательного регулирования НКО, включая СО НКО, и добровольчества (волонтерства) в России;
- получение обучающимися теоретических знаний в части государственной политики в сфере содействия развитию институтов гражданского общества, в частности, добровольчества (волонтерства) и СО НКО;
- получение обучающимися теоретических знаний о программах, инструментах и практиках управления добровольчеством (в том числе модели ресурсных центров) на муниципальном, региональном и федеральных уровнях;
- систематизация знаний и формирования компетенций в области взаимодействия органов власти и СО НКО, укрепления роли СО НКО как поставщиков услуг в социальной сфере, организаторов волонтерской деятельности, а также в области содействия внедрения инноваций в деятельность СО НКО;
- освоение обучающимися ключевых понятий и базовых компонентов в функционировании СО НКО, понимание связей с другими секторами;

1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

- получение обучающимися теоретических знаний о добровольчестве (волонтерстве) как ресурсе личностного роста и общественного развития;
- формирование представлений о многообразии добровольческой (волонтерской) деятельности и мотивации добровольцев (волонтеров);
- формирование у обучающихся компетенций, необходимых для профессиональной деятельности в области нормативно-правового регулирования добровольческой деятельности;
- изучение технологий содействия развитию добровольчества на муниципальном, региональном и федеральном уровнях;
- усвоение обучающимися знаний о государственной политике в сфере добровольчества (волонтерства), ее направлениях и приоритетах;
- развитие представлений о формировании эффективной инфраструктуры, поддержки волонтерства и СО НКО в современной России;
- формирование у обучающихся представлений о СО НКО как исполнителях общественно полезных услуг и поставщиках услуг в социальной сфере, о третьем секторе как о сфере производства и внедрения социальных инноваций;
- приобретение практических навыков в сфере организации труда добровольцев (волонтеров), взаимодействия с социально ориентированными некоммерческими организациями, органами власти и подведомственными им организациям;
- систематизировать знания обучающихся об истории добровольных объединений граждан в России.

1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ФТД.02

Цикл (раздел) ОПОП ВО:

1.3.1. Дисциплина "Организация добровольческой (волонтерской) деятельности и взаимодействие с социально ориентированными НКО" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:

Деловые коммуникации

Система государственного и муниципального управления

Самоменеджмент

Теория управления

1.3.2. Дисциплина "Организация добровольческой (волонтерской) деятельности и взаимодействие с социально ориентированными НКО" выступает опорой для следующих элементов:

История государственного управления

Лидерство и командообразование

Социология

Планирование и проектирование организаций

Прогнозирование и планирование

Стратегия развития территорий

Этика государственной и муниципальной службы

Управление проектами и программами	
Имидж территорий	
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>УК ОС-5.4: Способен выявлять и оценивать ситуации, в которых необходимо проявлять толерантность, в процессе реализации государственной и муниципальной социальной политики и управления деятельностью НКО</i>	
Знать:	
Уровень 1	Знать как выявлять ситуации, в которых необходимо проявлять толерантность в процессе реализации государственной и муниципальной социальной политики и управления деятельностью НКО.
Уровень 2	Знать как оценивать ситуации, в которых необходимо проявлять толерантность в процессе реализации государственной и муниципальной социальной политики и управления деятельностью НКО.
Уровень 3	Знать как выявлять и оценивать ситуации, в которых необходимо проявлять толерантность в процессе реализации государственной и муниципальной социальной политики и управления деятельностью НКО.
Уметь:	
Уровень 1	Уметь выявлять ситуации, в которых необходимо проявлять толерантность в процессе реализации государственной и муниципальной социальной политики и управления деятельностью НКО.
Уровень 2	Уметь оценивать ситуации, в которых необходимо проявлять толерантность в процессе реализации государственной и муниципальной социальной политики и управления деятельностью НКО.
Уровень 3	Уметь выявлять и оценивать ситуации, в которых необходимо проявлять толерантность в процессе реализации государственной и муниципальной социальной политики и управления деятельностью НКО.
Владеть:	
Уровень 1	Владеть умением выявлять ситуации, в которых необходимо проявлять толерантность в процессе реализации государственной и муниципальной социальной политики и управления деятельностью НКО.
Уровень 2	Владеть умением оценивать ситуации, в которых необходимо проявлять толерантность в процессе реализации государственной и муниципальной социальной политики и управления деятельностью НКО.
Уровень 3	Владеть умением выявлять и оценивать ситуации, в которых необходимо проявлять толерантность в процессе реализации государственной и муниципальной социальной политики и управления деятельностью НКО.
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>УК ОС-5.5: Способен применять в ходе управления человеческими ресурсами различный инструментарий с учетом межкультурного разнообразия общества и особенностей добровольческой (волонтерской) деятельности</i>	
Знать:	
Уровень 1	Знать как применять в ходе управления человеческими ресурсами различный инструментарий.
Уровень 2	Знать как применять в ходе управления человеческими ресурсами различный инструментарий с учётом межкультурного разнообразия общества.
Уровень 3	Знать как применять в ходе управления человеческими ресурсами различный инструментарий с учётом межкультурного разнообразия общества и особенностей добровольческой (волонтерской) деятельности.
Уметь:	
Уровень 1	Уметь применять в ходе управления человеческими ресурсами различный инструментарий.
Уровень 2	Уметь применять в ходе управления человеческими ресурсами различный инструментарий с учётом межкультурного разнообразия общества.
Уровень 3	Уметь применять в ходе управления человеческими ресурсами различный инструментарий с учётом межкультурного разнообразия общества и особенностей добровольческой (волонтерской) деятельности.
Владеть:	
Уровень 1	Владеть применением в ходе управления человеческими ресурсами различным

	инструментарием.
Уровень 2	Владеть применением в ходе управления человеческими ресурсами различным инструментарием с учётом межкультурного разнообразия общества.
Уровень 3	Владеть применением в ходе управления человеческими ресурсами различным инструментарием с учётом межкультурного разнообразия общества и особенностей добровольческой (волонтерской) деятельности.

В результате освоения дисциплины "Организация добровольческой (волонтерской)

3.1 Знать:	
	Основные принципы организации добровольческой (волонтерской) деятельности и взаимодействия с социально ориентированными НКО
3.2 Уметь:	
	Проводить ситуационный анализ на предмет проектной добровольческой (волонтерской) активности и организации проектов в сотрудничестве с социально ориентированными НКО
3.3 Владеть:	
	1. Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели
	2. Базовыми инструментами и технологиями организации добровольческой (волонтерской) деятельности и взаимодействия с социально ориентированными НКО

1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний, умений и приобретенных навыков), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме: устного опроса на лекционных и семинарских занятиях (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (тестовые задания, контроль знаний поразделу, ситуационных заданий и т.п.), оценки активности работы обучающегося на занятии, включая задания для самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим локальным нормативным актом. По дисциплине "Организация добровольческой (волонтерской) деятельности и взаимодействие с социально ориентированными НКО" видом промежуточной аттестации является Зачет

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ						
Общая трудоёмкость дисциплины "Организация добровольческой (волонтерской) деятельности и взаимодействие с социально ориентированными НКО" составляет 2 зачётные единицы, 72 часов. Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом.						
2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ						
Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
Раздел 1. Теоретические основы добровольческой (волонтерской) деятельности						
Т.1.1. Волонтерство как ресурс личностного роста и общественного развития /Лек/	4	2	УК ОС-5.4	Л1.5 Л1.7 Л1.10Л2.2 Л2.3Л3.1 Э3	0	
Т.1.1. Волонтерство как ресурс личностного роста и общественного развития /Сем зан/	4	2	УК ОС-5.5	Л1.5 Л1.7 Л1.10Л2.2 Л2.3Л3.1 Э3	0	

Т.1.1. Волонтерство как ресурс личностного роста и общественного развития /Ср/	4	3	УК ОС-5.4	Л1.5 Л1.7 Л1.10Л2.2 Л2.3Л3.1 Э3	0	
Т.1.2. Многообразие форм добровольческой (волонтерской) деятельности /Лек/	4	2	УК ОС-5.5	Л1.11Л2.2Л 3.3 Э1 Э2	0	
Т.1.2. Многообразие форм добровольческой (волонтерской) деятельности /Сем зан/	4	2	УК ОС-5.4	Л1.11Л2.2Л 3.3 Э1 Э2	0	
Т.1.2. Многообразие форм добровольческой (волонтерской) деятельности /Ср/	4	3	УК ОС-5.5	Л1.11Л2.2Л 3.3 Э1 Э2	0	
Раздел 2. Организация работы с волонтерами						
Т 2.1.Государственная политика в области развития добровольчества (волонтерства). Волонтерский менеджмент /Лек/	4	2	УК ОС-5.4	Л1.3 Л1.10 Л1.12Л2.3Л 3.1 Э1 Э2	0	
Т 2.1.Государственная политика в области развития добровольчества (волонтерства). Волонтерский менеджмент /Сем зан/	4	2	УК ОС-5.5	Л1.3 Л1.10 Л1.12Л2.3Л 3.1 Э1 Э2	0	
Т 2.1.Государственная политика в области развития добровольчества (волонтерства). Волонтерский менеджмент /Ср/	4	3	УК ОС-5.4	Л1.3 Л1.10 Л1.12Л2.3Л 3.1 Э1 Э2	0	
Т. 2.2. Личностные качества волонтера и его потенциал /Лек/	4	2	УК ОС-5.5	Л1.4 Л1.6Л2.1Л3. 4 Л3.5 Э1 Э2	0	
Т.2.2. Личностные качества волонтера и его потенциал /Сем зан/	4	2	УК ОС-5.4	Л1.4 Л1.6Л2.1Л3. 3 Л3.4 Э1 Э2	0	
Т.2.2. Личностные качества волонтера и его потенциал /Ср/	4	4	УК ОС-5.5	Л1.4 Л1.6Л2.1Л3. 3 Л3.4 Э1 Э2	0	
Т 2.2. Оценка эффективности волонтерской деятельности /Лек/	4	2	УК ОС-5.4	Л1.5 Л1.7Л2.2Л3. 4 Л3.5	0	

Т 2.2. Оценка эффективности волонтерской деятельности /Сем зан/	4	2	УК ОС-5.5	Л1.5 Л1.7Л2.2Л3.4 Л3.5	0	
Т 2.2. Оценка эффективности волонтерской деятельности /Ср/	4	4	УК ОС-5.4	Л1.5 Л1.7Л2.2Л3.4 Л3.5	0	
Раздел 3. Взаимодействие с социально ориентированными НКО, инициативными группами, органами власти и иными организациями						
Т 3.1. НКО: определение и местоположение в обществе, функции, законодательство, государственная политика /Лек/	4	2	УК ОС-5.5	Л1.9 Л1.10Л2.1 Л2.2Л3.1 Э2	0	
Т 3.1. НКО: определение и местоположение в обществе, функции, законодательство, государственная политика /Сем зан/	4	2	УК ОС-5.4	Л1.9 Л1.10Л2.2Л3.1 Э2	0	
Т 3.1. НКО: определение и местоположение в обществе, функции, законодательство, государственная политика /Ср/	4	4	УК ОС-5.5	Л1.9 Л1.10Л2.2Л3.1 Э2	0	
Т.3.2. Организационные структуры НКО. Виды и уровни управления, особенности их функционирования /Сем зан/	4	2	УК ОС-5.4	Л1.9 Л1.12Л2.2 Л2.3Л3.1 Э2	0	
Т.3.2. Организационные структуры НКО. Виды и уровни управления, особенности их функционирования /Лек/	4	2	УК ОС-5.5	Л1.9 Л1.12Л2.2 Л2.3Л3.1 Э2	0	
Т.3.2. Организационные структуры НКО. Виды и уровни управления, особенности их функционирования /Ср/	4	4	УК ОС-5.4	Л1.9 Л1.12Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э2	0	
Т.3.3. Социально ориентированные НКО в структуре российского гражданского общества /Лек/	4	2	УК ОС-5.5	Л1.1 Л1.9 Л1.10Л2.2 Л2.3 Э2	0	
Т.3.3. Социально ориентированные НКО в структуре российского гражданского общества /Сем зан/	4	2	УК ОС-5.4	Л1.1 Л1.9 Л1.10Л2.2 Л2.3 Э2	0	
Т.3.3. Социально ориентированные НКО в структуре российского гражданского общества /Ср/	4	4	УК ОС-5.5	Л1.1 Л1.9 Л1.10Л2.2 Л2.3 Э2	0	

Т.3.4. Задачи и технологии взаимодействия волонтеров НКО. Управление рисками взаимодействия волонтеров и НКО /Лек/	4	2	УК ОС-5.4	Л1.1 Л1.2 Л1.8Л2.2Л3 · 2 Э2 Э3	0	
Т.3.4. Задачи и технологии взаимодействия волонтеров НКО. Управление рисками взаимодействия волонтеров и НКО /Сем зан/	4	2	УК ОС-5.5	Л1.1 Л1.2 Л1.8Л2.2Л3 · 2 Э2 Э3	0	
Т.3.4. Задачи и технологии взаимодействия волонтеров НКО. Управление рисками взаимодействия волонтеров и НКО /Ср/	4	3	УК ОС-5.4	Л1.1 Л1.2 Л1.8Л2.2Л3 · 2 Э2 Э3	0	

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Традиционные образовательные технологии: технология проблемного обучения, технология игрового обучения, технология проведения учебной дискуссии, технология объяснительно-иллюстративного обучения; технология балльно-рейтингового контроля.

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Рекомендуемая литература			
1. Основная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	В. В. Дорофиев	Менеджмент организации: учебник / под общ. ред. проф. В. В. Дорофиев (776 с.)	Донецк : ГОУ ВПО "ДОНАУИГС,
Л1.2	Т. Н. Гладченко	Управление командой проекта: учебное пособие для обучающихся 1 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (магистерская программа «Управление проектами») очной / заочной форм обучения (252 с.)	Донецк : ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2021
Л1.3	Горбатенко, Е. А.	Разработка управленческих решений : учебное пособие (112 с.)	Таганрог : Таганрогский институт управления и экономики, 2018
Л1.4	Смоловик, Г. Н.	Персональный менеджмент: учебное пособие (137 с.)	Новосибирск, 2020
Л1.5	Чегринцова, С. В.	Лидерство и командообразование в организации: учебное пособие (115 с.)	Тверь : Твер. гос.ун-т, 2020
Л1.6	Петров, А. Ю., Махароблидзе, А. В.	Soft skills современного менеджера : командообразование и лидерские навыки : учебное пособие (188 с.)	Екатеринбург : Издательство Уральского университета, 2017
Л1.7	Сафонова, Н. М.	Лидерство и командообразование: учебное пособие (68 с.)	Набережные Челны :Набережночелнинский государственный педагогический университет, Печатная галерея, 2017
Л1.8	Сорокин, Л. В.	Управление рисками международных проектов: учебное пособие (64 с.)	Москва : РУДН, 2019
Л1.9	Барсукова, Т. И.	Теория и история некоммерческого сектора : курс лекций (94 с.)	Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2018
Л1.10	Селезнева, Ж. В.	Управление в социальной сфере : учебное пособие	Самара : Самарский

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
		(94 с.)	государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2018
Л1.11	Козлов, В. С. , Филипюк А. О.	Менеджмент спортивных организаций: учебное пособие для обучающихся 2 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (магистерская программа: «Менеджмент организаций») очной / заочной форм обучения (188 с.)	Донецк : ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2021
Л1.12	П. С. Гурий	Стратегическое лидерство и командообразование : учебно-методическое пособие для обучающихся 2 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.02 Менеджмент (магистерские программы «Стратегическое управление», «Менеджмент организаций») очной формы обучения (157 с.)	Донецк : ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2021

2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	А. Ю. Громаков	Готов к труду и обороне Донецкой Народной Республики» (ГФСК «ГТО ДНР»). Самостоятельная подготовка обучающихся образовательных учреждений высшего профессионального образования к выполнению нормативов и требований Государственного физкультурно-спортивного комплекса : учебное пособие (168 с.)	Донецк : ГОУ ВПО «ДонАУиГС», 2020
Л2.2	В. В. Дорофиеенко	Основы менеджмента : учебник для студентов ОУ "бакалавр" направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» очной формы обучения. Ч. 1. (342 с.)	Донецк : ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2018
Л2.3	А. Б. Вакеева	Основы социального государства : учебное пособие (25 с.)	Санкт-Петербург : СПбГУ ГА, 2017

3. Методические разработки

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Ю. О. Ромодан	Менеджмент в социальной сфере : методические рекомендации по проведению семинарских занятий для обучающихся 4 курса образовательного уровня «бакалавр» направления подготовки 39.03.01 «Социология» (профиль : «Социология») очной и заочной форм обучения (39 с.)	Донецк : ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», 2024
Л3.2	Мещерякова, Т. С., Максимова, Д. А.	Инновационный менеджмент и управление инновационной деятельностью на региональном уровне : учебно-методическое пособие (39 с.)	Москва : МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ, 2019
Л3.3	В. С. Козлов	Менеджмент спортивных организаций: конспект лекций для обучающихся второго курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.02 Менеджмент (магистерская программа: «Менеджмент организаций») очной формы обучения (179 с.)	Донецк : ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2021
Л3.4	Н. П. Докторова	Самоменеджмент: методические рекомендации для проведения семинарских занятий для обучающихся 4 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Управление малым бизнесом») очной формы обучения (62 с.)	Донецк : ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2021
Л3.5	Кретьова, А. В.	Самоменеджмент: конспект лекций для обучающихся 1 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ (профиль «Менеджмент производственной сферы»)	Донецк : ДОНАУИГС, 2022

Авторы,	Заглавие	Издательство, год
	очной формы обучения (130 с.)	
4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"		
Э1	Благотворительная платформа	https://dobro.ru/ Добровольцы России
Э2	Сайт гуманитарной программы "Мы вместе"	http://мывместе.рф Помощь семьям военнослужащих
Э3	Правовой сервер "Консультант плюс"	Консультант Плюс https://www.consultant.ru/
4.3. Перечень программного обеспечения		
Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства. Информационные технологии: компьютерная техника и система связи для создания, сбора и обработки информации, электронная почта, форумы, видеоконференцсвязь - Google Meet, Яндекс Телемост для взаимодействия с обучающимися, дистанционные занятия с использованием виртуальной обучающей среды Moodle, электронные библиотечные ресурсы "ДОНАУИГС". Программное обеспечение: MS Word, MS Excel, MS Power Point, виртуальная обучающая среда Moodle. Доступ к электронным библиотечным ресурсам "ДОНАУИГС": http://vk.com/lib406		
4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы		
1. Электронный каталог изданий ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС" [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://unilib.dsum.internal/ 2. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. – Москва. – Режим доступа: http://elibrary.ru/defaultx.asp 3. Moodle [Электронный ресурс]: система управления обучением: [база данных] / ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС". – Донецк. – Доступ через официальный сайт ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС". - Режим доступа: http://moodle.uio.csu.ru/login/index.php 4. Scopus [Электронный ресурс]: реферативная база данных / Elsevier BV. – Режим доступа: http://www.scopus.com		
4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины		
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно образовательную среду организации: читальный зал, учебный корпус 1. Адрес: г. Донецк, ул. Челюскинцев 163а, читальный зал, учебный корпус 6. Адрес: г. Донецк, ул. Артема 94. Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (ЭИОС ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС») и электронно-библиотечную систему (ЭБС IPRbooks), а также возможностью индивидуального неограниченного доступа обучающихся в ЭБС и ЭИОС посредством Wi-Fi с персональных мобильных устройств.		

РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания
<p>Типовой перечень вопросов к зачету:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие НКО, СО НКО, НКО – поставщики услуг в социальной сфере, НКО – исполнители общественно полезных услуг, примеры. 2. Организационно-правовые формы НКО. 3. Количественные характеристики сектора негосударственных некоммерческих организаций в России. 4. Примеры добровольных объединений граждан в истории России. 5. Примеры форм добровольных объединений граждан за рубежом. 6. Волонтерство как практика гражданского общества: понятие и явление. 7. Исторические корни добровольческой деятельности в России. Современные формы и направления волонтерской деятельности. 9. Масштабы участия россиян в волонтерской деятельности. 10. Примеры развития волонтерских практик за рубежом.

11. Нормативно-правовое регулирование деятельности НКО, включая социально ориентированные организации.
12. Нормативно-правовая база добровольчества (волонтерства) в России.
13. Основные направления государственной политики в области содействия развитию институтов гражданского общества, в том числе добровольчества (волонтерства) и СОНКО.
14. Формы государственной поддержки добровольчества (волонтерства) и СОНКО.
15. Инфраструктура развития волонтерской деятельности и СОНКО
16. Организационные структуры НКО.
17. Виды, уровни и органы управления в НКО.
18. Особенности функционирования СОНКО, отличия от государственных организаций и коммерческих компаний.
19. Виды ресурсов СОНКО, ресурсы как объект управления.
20. Фандрайзинг: определение, методы и формы.
21. Технологии взаимодействия с частными и корпоративными донорами.
22. Проблемы прозрачности и доступности информации о СОНКО
23. Отчетность в НКО: требования, особенности.
24. Лидерство в НКО, роль руководителей в НКО.
25. Дизайн-мышление как метод совместной деятельности с добровольцами (волонтерами) и представителями СОНКО: суть и возможности применения.
26. Задачи и технологии взаимодействия с СОНКО, включая содействие укреплению их роли как поставщиков услуг в социальной сфере, организаторов волонтерской деятельности, внедрению инноваций.
27. Мотивирование волонтеров и сотрудников СОНКО.
28. Подходы к решению проблемы эмоционального и психологического выгорания.
29. Управление рисками в работе с СОНКО и волонтерами.
30. Разработка и принятие управленческих решений в сфере взаимодействия с СОНКО и волонтерами.
31. Технология продвижения результатов совместной деятельности с СОНКО и волонтерами.
32. Технологии взаимодействия с бизнес-организациями и корпоративными донорами.
33. Методики измерения экономической, коммерческой и бюджетной эффективности.
34. Нормативное регулирование оценки социально ориентированных проектов.
35. Инструменты оценки социальной эффективности.
- 18
36. Оценка проектов СОНКО: подходы и ограничения.
37. Оценка эффективности деятельности СОНКО: методы и возможности применения.
38. Оценка эффективности волонтерской деятельности: методы и границы применения.
39. Система оценки вклада добровольчества в валовый внутренний продукт страны.
40. Методы оценки волонтерского труда.
41. Специфика организации корпоративного волонтерства.
42. Принципы организации деятельности волонтерских центров образовательных организаций высшего образования.
43. Место оценки волонтерской деятельности в менеджменте НКО.
44. Отраслевые направления развития добровольчества.
45. Добровольчество в системе здравоохранения и социального обслуживания.
46. Добровольчество в образовании и культуре.
47. Добровольчество в сфере физической культуры и спорта.
48. Добровольчество в сфере охраны природы, предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций.

5.2. Темы письменных работ

Примерные темы для письменных работ и вопросы к зачету с оценкой

1. Технологии взаимодействия с частными и корпоративными донорами.
 2. Проблемы прозрачности и доступности информации о СО НКО.
- Отчетность в НКО: требования, особенности.
4. Лидерство в НКО, роль руководителей в НКО.
 5. Дизайн-мышление как метод современной деятельности с добровольцами (волонтерами) и представителями СО НКО: суть и возможности применения.
 6. Задачи и технологии взаимодействия с СО НКО, включая содействия укреплению их роли как поставщиков услуг в социальной сфере, организаторов волонтерской деятельности, внедрению инноваций.
 7. Мотивирование волонтеров и сотрудников СО НКО.
 8. Подходы к решению проблемы эмоционального и психологического выгорания.
 9. Управление рисками в работе с СО НКО и волонтерами.
 10. Разработка и принятие управленческих решений в сфере взаимодействия с СО НКО и волонтерами.
 11. Нормативное регулирование оценки социально ориентированных проектов.
 12. Инструменты оценки социальной эффективности.
 13. Оценка проектов СО НКО: подходы и ограничения.
 14. Оценка эффективности деятельности СО НКО: методы и возможности применения.
 15. Оценка эффективности волонтерской деятельности: методы и границы применения.
 16. Система оценки вклада добровольчества в валовый внутренний продукт страны.
 17. Методы оценки волонтерского труда.
 18. Специфика организации корпоративного волонтерства.
 19. Принцип организации деятельности волонтерских центров образовательных организаций высшего образования.
 20. Отраслевые направления развития добровольчества.
 21. Добровольчество в образовании и культуре.

5.3. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств дисциплины "Организация добровольческой (волонтерской) деятельности и взаимодействие с социально ориентированными НКО" разработан в соответствии с локальным нормативным актом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

Фонд оценочных средств дисциплины "Организация добровольческой (волонтерской) деятельности и взаимодействие с социально ориентированными НКО" в полном объеме представлен в виде приложения к данному РПД.

5.4. Перечень видов оценочных средств

Устный опрос, беседа, реферат

РАЗДЕЛ 6. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ К ПОТРЕБНОСТЯМ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

- 1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.
- 2) с применением специального оборудования (техники) и программного обеспечения, имеющихся в ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

В процессе обучения при необходимости для лиц с нарушениями зрения, слуха и опорно-двигательного аппарата предоставляются следующие условия:

- для лиц с нарушениями зрения: учебно-методические материалы в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные задания и консультации.
- для лиц с нарушениями слуха: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Обучение по дисциплине «Организация добровольческой (волонтерской) деятельности и взаимодействие с социально ориентированными НКО» предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лекции, практические работы) и самостоятельной работы обучающихся. Практические занятия

«Организация добровольческой (волонтерской) деятельности и взаимодействие с социально ориентированными НКО» предполагают их проведение в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций.

Методические указания для подготовки к лекционным занятиям С целью обеспечения успешного усвоения материала обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку: знакомит с новым учебным материалом; разъясняет учебные элементы, трудные для понимания; систематизирует учебный материал; ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекции заключается в следующем: внимательно прочитайте материал предыдущей лекции; узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора); ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям; постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке; запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

Основным средством работы на лекционном занятии является конспектирование. Конспектирование – процесс мысленной переработки и письменной фиксации информации, в виде краткого изложения основного содержания, смысла какого-либо текста. Результат конспектирования – запись, позволяющая бакалаврам немедленно или через некоторый срок с нужной полнотой восстановить полученную информацию. Конспект в переводе с латыни означает «обзор». По существу его и составлять надо как обзор, содержащий основные мысли текста без подробностей и второстепенных деталей.

Конспект носит индивидуализированный характер: он рассчитан на самого автора и поэтому может оказаться малопонятным для других. Для того чтобы осуществлять этот вид работы, в каждом конкретном случае необходимо грамотно решить следующие задачи:

1. Сориентироваться в общей концепции лекции (уметь определить вступление, основную часть, заключение).
2. Увидеть логико-смысловую канву сообщения, понять систему изложения информации в целом, а также ход развития каждой отдельной мысли.
3. Выявить «ключевые» мысли, т.е. основные смысловые вехи, на которые «нанизано» все содержание текста.
4. Определить детализирующую информацию.
5. Лаконично сформулировать основную информацию, не перенося на письмо все целиком и дословно.

Определения, которые дает лектор, стоит по возможности записать дословно и выделить другим цветом или же подчеркнуть. В случае изложения лектором хода научной дискуссии желательно кратко законспектировать существо вопроса, основные позиции и фамилии ученых, их отстаивающих. Если в обоснование своих выводов лектор приводит ссылки на справочники, статистические данные, и другие официально опубликованные сведения, имеет смысл лишь кратко отразить их существо и указать источник, в котором можно полностью почерпнуть излагаемую информацию. В случае возникновения у бакалавра по ходу лекции вопросов, их следует записать и задать в конце лекции в специально отведенное для этого время.

По окончании лекции (в тот же или на следующий день, пока еще в памяти сохранилась информация) бакалаврам рекомендуется доработать свои конспекты, привести их в порядок, дополнить сведениями с учетом дополнительно изученного нормативного, справочного и научного материала. Крайне желательно на полях конспекта отмечать не только изученные точки зрения ученых по рассматриваемой проблеме, но и выражать согласие или несогласие самого бакалавра с материалами практики и т.п.

Методические указания для подготовки к практическим занятиям Подготовка к практическим занятиям: внимательно прочитайте материал лекций, относящихся к данному практическому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям; выпишите основные термины; выполните задания, предусмотренные для данного практического занятия, будьте готовы к их обсуждению и защите на практическом занятии; уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до практического занятия) во время текущих консультаций преподавателя; готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются эффективными формами работы.

Методические указания для выполнения самостоятельной работы (СР).

Целью самостоятельной работы обучающегося является закрепление и полученных теоретических знаний и приобретение практических навыков.

СР включает в себя самостоятельное изучение учебных вопросов, подготовку к практическим занятиям, подготовка реферата, подготовку к зачету.

Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Этапы самостоятельной работы:

- осознание учебной задачи, которая решается с помощью данной самостоятельной работы;

- ознакомление с инструкцией о её выполнении; осуществление процесса выполнения работы; - самоанализ, самоконтроль; - проверка работ студента, выделение и разбор типичных преимуществ и ошибок.

Методические рекомендации по написанию рефератов.

1. Реферат (от лат. *refereo* – сообщаю) – краткое изложение в письменном виде или в форме публичного доклада содержания научного труда (трудов), литературы по теме. Это самостоятельная научно-исследовательская работа студента, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы; приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Содержание реферата должно быть логичным; изложение материала носит проблемно-тематический характер. Тематика рефератов обычно определяется преподавателем, но в определении темы инициативу может проявить и студент.

Прежде чем выбрать тему реферата, автору необходимо выяснить свой интерес, определить, над какой проблемой он хотел бы поработать, более глубоко ее изучить.

2. Этапы работы над рефератом:

- формулирование темы, причем она должна быть не только актуальной по своему значению, но и оригинальной, интересной по содержанию.
- подбор и изучение основных источников по теме (как правило, при разработке реферата используется не менее 8-10 различных источников).
- составление библиографии.
- обработка и систематизация информации.
- разработка плана реферата.
- написание реферата.
- публичное выступление с результатами исследования.

3. Реферат должен содержать план работы, включающий введение, логически связанный перечень вопросов позволяющих раскрыть выбранную тему и сформулировать полученные выводы, заключение, библиографический список.

4. Рекомендуемый объем реферата – от 15 до 25 страниц машинописного текста, не считая титульного листа.

Работа должна быть выполнена на белой бумаге стандартного листа А4. Текст должен быть отпечатан на компьютере в текстовом редакторе Microsoft Word и отвечать следующим требованиям: параметры полей страниц должны быть в пределах: верхнее и нижнее – по 20 мм, правое – 10,5 мм, левое – 30 мм, шрифт – Times New Roman Суг, размер шрифта – 14, межстрочный интервал – полуторный. Нумерация страниц в реферате должна быть сквозной, начиная со второй страницы. Номер проставляется арабскими цифрами посередине сверху каждой страницы.

5. Каждый пункт плана должен начинаться с новой страницы. Это же правило относится к другим основным структурным частям работы: введению, заключению, библиографическому списку. Текстовая часть работы начинается с введения, которое не считается самостоятельным разделом, поэтому не имеет порядкового номера. Введение есть структурная часть работы, в которой аргументируется выбор конкретной темы, обозначается её актуальность, ставятся цели и задачи, которые предполагается решить. Введение по объёму может быть от одной до двух страниц. Текстовая часть работы завершается заключением, которое, как и введение не рассматривается в качестве самостоятельного раздела и тоже не имеет порядкового номера. Заключение может быть выполнено в объёме от одной до двух страниц и содержит основные выводы, к которым пришёл студент при выполнении реферата.

6. Библиографический список составляется на основе источников, которые были просмотрены и изучены студентом при написании реферата. Данный список отражает самостоятельную творческую работу студента, что позволяет судить о степени его подготовки и углублении в выбранную тематику. Чтобы избежать ошибок при описании какого-либо источника, необходимо тщательно сверить его со сведениями, которые содержатся в соответствующих выписках из каталогов и библиографических указателях. Вся использованная литература размещается в следующем порядке: законодательные акты, постановления, нормативные документы; вся остальная литература в алфавитном порядке; источники из сети Интернет.

Любые не общеизвестные сведения (мнения специалистов, цифры, факты, и пр.), почерпнутые из этих источников, должны иметь свои ссылки или сноски. Переписанные без ссылок и сносок монографии, учебники, рефераты, статьи из журналов расцениваются как неудовлетворительная работа. Минимальное количество источников – пять, причем статьи и заметки из газет и ненаучных журналов, конспекты лекций и семинарских занятий источниками не признаются.

- Реферат должен быть сдан не позже оговоренной с преподавателем даты.