

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ворошилова Ольга Леонидовна

Должность: Ректор

Дата подписания: 10.10.2023 15:13:26

Уникальный программный ключ:


4cf44b5e98f1c61f6308024618ad72133c8a582b453ec495cc805a1a2d739deb

Государственное образовательное автономное учреждение

высшего образования Курской области

«Курская академия государственной и муниципальной службы»

Кафедра государственного, муниципального управления и права

Утверждаю:
Проректор по учебно-методическому
обеспечению

Е.А. Никитина
«05» июля 2023 г.

Рабочая программа дисциплины
«Организация добровольческой (волонтерской) деятельности и взаимодействие с социально ориентированными НКО»

Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) подготовки: «Правовое регулирование государственного и муниципального управления»

Уровень подготовки: бакалавриат

Форма обучения: очная

Год начала подготовки по УП: 2020

© Брежнев О.В., 2023.

© Курская академия государственной и муниципальной службы, 2023.

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Организация добровольческой (волонтерской) деятельности и взаимодействие с социально ориентированными НКО» являются 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); приобретение практических навыков в организации труда добровольцев (волонтеров), взаимодействия с социально ориентированными некоммерческими организациями, органами власти и подведомственными им организациями.

Основными задачами курса «Организация добровольческой (волонтерской) деятельности и взаимодействие с социально ориентированными НКО» является активизация личностных ресурсов, способствующих саморазвитию и самореализации, повышение уровня толерантности и личностной креативности как адаптационного ресурса и условия эффективной волонтерской деятельности, рефлексии, повышение устойчивости к эмоциональному выгоранию и профессиональной деформации.

2. Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- понятие и виды добровольческой (волонтерской) деятельности;
- порядок организации добровольческой (волонтерской) деятельности;
- порядок взаимодействия с социально ориентированными НКО;

уметь:

- оперировать понятиями и категориями, касающимися организации добровольческой (волонтерской) деятельности, взаимодействия с социально ориентированными НКО;
- принимать решения в сфере организации добровольческой (волонтерской) деятельности, взаимодействия с социально ориентированными НКО;
- правильно составлять и оформлять документы в сфере организации добровольческой (волонтерской) деятельности, взаимодействия с социально ориентированными НКО;

владеть:

- терминологией в сфере организации добровольческой (волонтерской) деятельности, взаимодействия с социально ориентированными НКО;
- навыками работы с правовыми актами в сфере организации добровольческой (волонтерской) деятельности, взаимодействия с социально ориентированными НКО.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины «Организация добровольческой (волонтерской) деятельности и взаимодействие с социально ориентированными НКО»:

ОК-6 - способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

ОК-7 - способность к самоорганизации и самообразованию;

ОПК-2 - способность работать на благо общества и государства.

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина «Организация добровольческой (волонтерской) деятельности и взаимодействие с социально ориентированными НКО» является составной частью образовательной программы по направлению подготовки «Юриспруденция». Она является факультативной дисциплиной и находится в логической и содержательно-методической связи с дисциплинами «Конституционное право», «Административное право».

4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся

4.1 Очная форма обучения

Вид работы	Трудоемкость в зач. ед.(часах)	
	1 курс, 2 семестр	Всего
Общая трудоемкость	2 (72)	2 (72)
Контактная работа	1,11 (40,3)	1,11 (40,3)
лекции	0,55 (20)	0,55 (20)
практические (семинарские) занятия	0,55 (20)	0,55 (20)
контактная работа на промежуточную аттестацию	0,01 (0,3)	0,01 (0,3)
Самостоятельная работа	0,89 (31,7)	0,89 (31,7)
Контрольные формы	Зачет	Зачет

5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий

5.1 Очная форма обучения

№	Наименование раздела (темы)	Всего часов в трудоемкости	В том числе контактная работа					Сам. работа (инд.) работа
			Всего/ в интерактивной форме	Лекций	Практич. занятий	Лабор. занятий	Атт. контакт. работа	
1.	Волонтерство как ресурс личностного роста и общественного развития	14	8	4	4			6
2.	Многообразие форм добровольческой (волонтерской) деятельности	14	8	4	4			6
3.	Организация работы с волонтерами	18	12	6	6			6
4.	Взаимодействие с социально ориентированными НКО, инициативными группами, органами власти и иными организациями	25,7	12	6	6			13,7
	Контактная работа на промежуточную аттестацию	0,3	0,3				0,3	
	Итого	72	40,3	20	20		0,3	31,7

5.2 Содержание семинарских (практических) занятий

Семинарское занятие № 1 «Волонтерство как ресурс личностного роста и общественного

развития».

1. Понятие добровольчества (волонтерства), добровольческой (волонтерской) организации, организатора добровольческой (волонтерской) деятельности. Взаимосвязь добровольчества (волонтерства) с существенными и позитивными изменениями в личности человека.
2. Государственная политика в области развития добровольчества (волонтерства).
3. Возможности добровольчества (волонтерства) в решении вопросов местного значения, социально-экономическом развитии регионов и достижении целей национального развития.

Форма проведения и контроля: устный опрос, презентации

Семинарское занятие № 2 «Многообразие форм добровольческой (волонтерской) деятельности».

1. Цели и задачи добровольческой (волонтерской) деятельности.
2. Формы и виды добровольческой (волонтерской) деятельности: разнообразие и взаимное влияние.
3. Историческое наследие и направления добровольчества.
4. Развитие волонтерства в различных сферах жизнедеятельности.
5. Циклы развития волонтерской деятельности.
6. Виды, типы и цели добровольчества (волонтерства): разнообразие и взаимное влияние.
7. Механизмы и технологии добровольческой деятельности.
8. Волонтерский менеджмент.
9. Программы саморазвития личности в аспекте добровольчества. Социальное проектирование. Благотворительность.

Форма проведения и контроля: устный опрос

Семинарское занятие № 3 «Организация работы с волонтерами».

1. Организация работы с волонтерами: рекрутинг, повышение узнаваемости проектов, работа со СМИ, обучение, оценка эффективности волонтерской деятельности.
2. Границы ответственности добровольцев (волонтеров), организаторов добровольческой (волонтерской) деятельности и добровольческих (волонтерских) организаций.
3. Мотивация волонтеров. Проблема и профилактика эмоционального выгорания.
4. Сравнительный анализ мотивации стихийных волонтеров, эпизодических волонтеров и волонтеров долгосрочных проектов. Диагностика мотивации волонтеров.

Форма проведения и контроля: устный опрос, тестирование

Семинарское занятие № 4 «Взаимодействие с социально ориентированными НКО, инициативными группами, органами власти и иными организациями».

1. Инновации в добровольчестве (волонтерстве) и деятельности социально ориентированных НКО. Формы, механизмы и порядки взаимодействия с федеральными органами власти, органами власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, подведомственными им государственными и муниципальными учреждениями, иными организациями (по направлениям волонтерской деятельности).
2. Взаимодействия с социально ориентированными НКО, органами власти и подведомственными им организациями: причины провалов и лучшие практики.
3. Управление рисками в работе с волонтерами и волонтерскими организациями.

Форма проведения и контроля: устный опрос, тестирование

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Развитие самостоятельности как качества личности является одной из важнейших задач обучения. Термин «самостоятельность» обозначает такое действие человека, которое он совершает без непосредственной или опосредованной помощи другого человека, руководствуясь лишь

собственными представлениями о порядке и правильности выполняемых операций.

Самостоятельная работа обучающихся по усвоению учебного материала может выполняться в читальном зале библиотеки, учебных кабинетах (лабораториях), компьютерных классах, дома. Обучающийся подбирает научную и специальную монографическую и периодическую литературу в соответствии с рекомендациями преподавателя или самостоятельно.

При организации самостоятельной работы с использованием технических средств, обеспечивающих доступ к информации (компьютерных баз данных, систем автоматизированного проектирования и т.п.), должно быть предусмотрено и получение необходимой консультации или помощи со стороны преподавателей.

Самостоятельная работа требует наличия информационно-предметного обеспечения: учебников, учебных и методических пособий, конспектов лекций. Методические материалы должны обеспечивать возможность самоконтроля обучающихся по блоку учебного материала или предмета в целом.

Творческий подход преподавателя к осмыслению (интериоризации) приведенной информации поможет созданию оптимальных условий для использования понятия «самостоятельность» не только как формы организации учебного процесса, но и как одного из недостаточно раскрытых резервов категории «познавательная деятельность» в обучении.

Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине «Организация добровольческой (волонтерской) деятельности и взаимодействие с социально ориентированными НКО» включает в себя:

- текущую работу над учебным материалом, изложенным в учебниках, учебных пособиях и дополнительной литературе по заданию преподавателя;
- изучение и дополнение своих лекционных записей с использованием основной и дополнительной литературы;
- подготовку научных сообщений и докладов на семинарские занятия, коллективные презентации, научные семинары, лекции-конференции.
- выполнение письменных заданий и тестов,
- самоконтроль приобретенных знаний;
- подготовку к зачету.

Важнейшими принципами самостоятельной работы являются:

- регулярность: занимайтесь не от случая к случаю, а регулярно;
- целенаправленность: прежде чем начать работать с научным текстом (учебником, монографией, статьей из журнала, сайтом из Интернета и др.), решите, что Вы хотите узнать, на какие вопросы получить ответы;
- последовательность: не стремитесь забежать вперед, узнать всё сразу, вместо быстрого, но поверхностного усвоения содержания дисциплины практикуйте постепенное и последовательное движение в соответствии с программой курса – так вы сделаете свои знания более прочными;
- практичность: старайтесь распознать практическое значение даже самых абстрактных, казалось бы, оторванных от реальной жизни, идей и теорий, методов и концепций, оценить сквозь их призму собственную профессиональную деятельность, как прошлую и нынешнюю, так и будущую, применить получаемые на занятиях знания для понимания прошлого, настоящего и будущего нашей страны и всего человечества;
- критицизм: не принимайте всё, что услышите и прочитаете, за «чистую монету»; следуя советам древних мыслителей, сомневайтесь во всём, дерзайте вопрошать и критиковать авторитеты – так вы не только разовьете навыки самостоятельного мышления, но и сделаете полученные знания более прочными и упорядоченными;
- коллегиальность: обсуждайте прочитанное в книгах и газетах, услышанное и увиденное по телевизору и на занятиях в кругу своих товарищей - ведь именно в споре рождается истина.

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОГО ИЗУЧЕНИЯ

1. Миссия и роли волонтерства.
2. Значение опыта в волонтерстве.
3. Волонтерство как образ жизни современной молодежи.
4. Мотивация волонтерской деятельности.

5. Границы ответственности волонтера.
6. Поиск ресурса: стать подопечным самому себе.
7. Эмоциональное выгорание и профилактика стресса волонтера.
8. Творчество и юмор как профилактика эмоционального выгорания волонтера.
9. Баланс занятости и отдыха волонтера.
10. Мой план волонтерской работы на год. Возможности волонтерского центра.
11. Методы поощрения волонтеров.
12. Ресурсы и риски моего нового волонтерского сезона.
13. Волонтерские технологии и техники.
14. Современные навыки, необходимые волонтеру.
15. Информационные технологии в работе волонтеров.
16. Основы проектирования и проведения социальных дел.
17. Игровые технологии в работе волонтера.
18. Лучшая награда волонтера (об оценке эффективности работы волонтера).
19. Организационные вопросы деятельности добровольческого объединения.
20. Современный взгляд на волонтерский менеджмент.
21. Современная документация в волонтерском менеджменте.

Примерная тематика рефератов

1. Теория и практика волонтерского движения.
2. Волонтерство и его роль в системе социокультурных институтов.
3. Теоретические аспекты организации волонтерской службы в учреждениях разных типов и видов.
4. Концепция программы развития добровольческого и волонтерского движения.
5. Нормативно-правовая база деятельности волонтерской службы.
6. Система подготовки волонтеров и добровольцев по программе первичной профилактики наркозависимости, табакокурения и употребления ПАВ.
7. Основные направления волонтерской деятельности в учреждениях разных типов и видов.
8. Методика работы волонтеров с младшими школьниками.
9. Методика работы со школьниками средней возрастной группы.
10. Методика работы со школьниками старшего возраста.
11. Технология уличной работы.
12. Организация и проведение волонтерами массовых мероприятий.
13. Особенности работы волонтеров с младшими школьниками. Типы и виды занятий с младшими школьниками.
14. Методика проведения волонтерских мероприятий с младшими школьниками.
15. Особенности работы волонтеров со школьниками средней и старшей возрастной групп.
16. Типы и виды занятий со школьниками средней и старшей возрастной групп.
17. Методика проведения волонтерских акций со школьниками средней и старшей возрастной групп.
18. Психолого-педагогическая специфика работы волонтеров с детьми младшего, среднего и старшего школьного возраста.
19. Педагог как «потенциальный союзник» в организации деятельности волонтерской службы.
20. Модели взаимодействия волонтерской службы с другими организациями и учреждениями.
21. Основные принципы работы волонтеров.

7. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

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

Наименование разделов, тем	Код формируемой компетенции (или ее части)	Образовательные технологии	Этап освоения компетенции (или ее части)
Волонтерство как ресурс личностного роста и общественного развития	ОК-6	Лекция, практическое занятие, самостоятельная работа	Промежуточный
	ОПК-2		Промежуточный
Многообразие форм добровольческой (волонтерской) деятельности	ОК-6	Лекция, практическое занятие, самостоятельная работа	Промежуточный
	ОПК-2		Промежуточный
Организация работы с волонтерами	ОК-7	Лекция, практическое занятие, самостоятельная работа	Промежуточный
	ОПК-2		Промежуточный
Взаимодействие с социально ориентированными НКО, инициативными группами, органами власти и иными организациями	ОК-7	Лекция, практическое занятие, самостоятельная работа	Промежуточный
	ОПК-2		Промежуточный

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

№ п/п	Код компетенции (или ее части)	Показатели и критерии оценивания на различных этапах формирования			Оценочные средства
		Пороговый (удовлетворительно)	Продвинутый (хорошо)	Высокий (отлично)	
1.	ОК-6	Знать: понятие добровольческой (волонтерской) деятельности. Уметь: оперировать понятиями, касающимися организации добровольческой (волонтерской) деятельности. Владеть: терминологией в сфере	Знать: понятие и виды добровольческой (волонтерской) деятельности. Уметь: оперировать понятиями и категориями, касающимися организации добровольческой (волонтерской) деятельности. Владеть:	Знать: понятие, виды, порядок организации добровольческой (волонтерской) деятельности. Уметь: оперировать понятиями и категориями, касающимися организации добровольческой (волонтерской) деятельности,	Вопросы и задания к зачету и (или) бланковое тестирование

		организации добровольческой (волонтерской) деятельности.	навыками работы с правовыми актами в сфере организации добровольческой (волонтерской) деятельности.	взаимодействия с социально ориентированным и НКО. Владеть: навыками работы с правовыми актами в сфере организации добровольческой (волонтерской) деятельности, взаимодействия с социально ориентированным и НКО.	
2.	ОК-7	Знать: понятие добровольческой (волонтерской) деятельности. Уметь: правильно составлять и оформлять документы в сфере организации добровольческой (волонтерской) деятельности. Владеть: терминологией в сфере организации добровольческой (волонтерской) деятельности.	Знать: понятие и виды добровольческой (волонтерской) деятельности. Уметь: правильно составлять и оформлять документы в сфере взаимодействия с социально ориентированным и НКО. Владеть: навыками работы с правовыми актами в сфере организации добровольческой (волонтерской) деятельности.	Знать: понятие, виды, порядок организации добровольческой (волонтерской) деятельности, взаимодействия с социально ориентированным и НКО. Уметь: правильно составлять и оформлять документы в сфере организации добровольческой (волонтерской) деятельности, взаимодействия с социально ориентированным и НКО. Владеть: навыками работы с правовыми актами в сфере организации добровольческой (волонтерской) деятельности, взаимодействия с социально ориентированным и НКО.	Вопросы и задания к зачету и (или) бланковое тестирование
3.	ОПК-2	Знать: порядок	Знать: порядок	Знать: порядок	Вопросы и

	<p>организации добровольческой (волонтерской) деятельности.</p> <p>Уметь: принимать решения в сфере организации добровольческой (волонтерской) деятельности.</p> <p>Владеть: навыками работы с правовыми актами в сфере организации добровольческой (волонтерской) деятельности.</p>	<p>взаимодействия с социально ориентированным и НКО.</p> <p>Уметь: принимать решения в сфере взаимодействия с социально ориентированным и НКО.</p> <p>Владеть: навыками работы с правовыми актами в сфере взаимодействия с социально ориентированным и НКО.</p>	<p>организации добровольческой (волонтерской) деятельности, взаимодействия с социально ориентированным и НКО.</p> <p>Уметь: принимать решения в сфере организации добровольческой (волонтерской) деятельности, взаимодействия с социально ориентированным и НКО.</p> <p>Владеть: навыками работы с правовыми актами в сфере организации добровольческой (волонтерской) деятельности, взаимодействия с социально ориентированным и НКО.</p>	<p>задания к зачету и (или) бланковое тестирование</p>
--	--	---	--	--

7.3 Шкала оценивания сформированности компетенций

Шкала оценивания	Критерии		Результат
	Устный ответ	Тестирование	
«отлично»	<ul style="list-style-type: none"> – полно раскрыто содержание материала; – материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности; – продемонстрировано системное и глубокое знание программного материала; – точно используется терминология; – показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации; – продемонстрировано усвоение ранее изученных 	от 100 до 75% правильных ответов	зачтено

	<p>сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков;</p> <ul style="list-style-type: none"> – ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов; – продемонстрирована способность творчески применять знание теории к решению профессиональных задач; – продемонстрировано знание современной учебной и научной литературы; – допущены одна – две неточности при освещении второстепенных вопросов, которые исправляются по замечанию. 		
«хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> – вопросы излагаются систематизировано и последовательно; – продемонстрировано умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер; – продемонстрировано усвоение основной литературы. – ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеет один из недостатков: в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа; допущены один – два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя; допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые легко исправляются по замечанию преподавателя. 	от 75% до 50 % правильных ответов	зачтено
«удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> – неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание 	от 50% до 35% правильных ответов	зачтено

	<p>вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала;</p> <ul style="list-style-type: none"> – усвоены основные категории по рассматриваемому и дополнительным вопросам; – имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов; – при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков, студент не может применить теорию в новой ситуации; – продемонстрировано усвоение основной литературы. 		
«неудовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> - не раскрыто основное содержание учебного материала; – обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала; – допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов - не сформированы компетенции, умения и навыки, - отказ от ответа или отсутствие ответа 	менее 35% правильных ответов	не зачтено

7.4 Типовые контрольные задания и (или) иные материалы, применяемые для оценки знаний, умений и навыков и/или опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

**Вопросы к зачету
(проверка знаний)**

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.
8. 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 СО НКО.
14. Формы государственной поддержки добровольчества (волонтерства) и СОНКО.
15. Инфраструктура развития волонтерской деятельности и СО НКО
16. Организационные структуры НКО.
17. Виды, уровни и органы управления в НКО.
18. Особенности функционирования СО НКО, отличия от государственных организаций и коммерческих компаний.
19. Виды ресурсов СО НКО, 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 СО НКО
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 СО НКО: суть и возможности применения.
26. Задачи и технологии взаимодействия с СО НКО, включая содействие укреплению их роли как поставщиков услуг в социальной сфере, организаторов волонтерской деятельности, внедрению инноваций.
27. Мотивирование волонтеров и сотрудников СО НКО.
28. Подходы к решению проблемы эмоционального и психологического выгорания.
29. Управление рисками в работе с СО НКО и волонтерами.
30. Разработка и принятие управленческих решений в сфере взаимодействия с СО НКО и волонтерами.
31. Технология продвижения результатов совместной деятельности с СО НКО 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.
36. Оценка проектов СО НКО: подходы и ограничения.
37. Оценка эффективности деятельности СО НКО: 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.

**Задания к зачету
(проверка умений и владения навыками)**

Задание 1. Изучите темы и подготовьте доклады.

Тема 1. Волонтерство и его роль в системе социокультурных институтов.

1. Цели и задачи волонтерства.
2. Волонтерство и его роль в системе социокультурных институтов.
3. Международная практика волонтерской и добровольческой деятельности.
4. Тема 2. Организация волонтерской службы в учреждениях разных типов и видов.

1. Теоретические аспекты организации волонтерской службы в учреждениях разных типов и видов.
2. Концепция программы развития добровольческого и волонтерского движения.
3. Нормативно-правовая база деятельности волонтерской службы. 13

Тема 3. Система подготовки волонтеров и добровольцев по программе первичной профилактики наркозависимости, табакокурения и употребления ПАВ.

1. Подготовка волонтеров для ведения групповых занятий.
2. Подготовка волонтеров по проведению бесед по программе первичной профилактики наркозависимости, табакокурения и употребления ПАВ.
3. Модель волонтерской службы по профилактике наркозависимости, табакокурения, употребления ПАВ.
4. Организация работы агитбригад.

Тема 4. Методика работы волонтеров в условиях учреждений разных типов и видов. Семейное волонтерство.

1. Методика работы волонтеров с разновозрастной аудиторией.
2. Методика работы волонтеров с младшими школьниками.
3. Методика работы со школьниками средней возрастной группы.
4. Методика работы со школьниками старшего возраста.
5. Технология уличной работы.

Тема 5. Психолого-педагогическая специфика работы волонтеров с разновозрастной аудиторией.

1. Возрастные особенности детей младшего, среднего и старшего школьного возраста.
2. Психолого-педагогическое сопровождение деятельности волонтерской службы.

3. Специфика деятельности волонтерской службы в условиях учреждений разных типов и видов.

4. Программа психолого-педагогического сопровождения деятельности волонтерской службы.

Тема 6. Волонтерская служба в рамках реализации национальной программы развития молодежи.

1. Создание и рекрутинг молодых людей в волонтерскую службу.

2. Молодой человек, как потенциальный союзник в организации деятельности волонтерской службы крупных государственных мероприятий.

3. Модели взаимодействия волонтерской службы на международном уровне.

Практическая работа волонтера.

Задание 2. Изучить нормативно-правовую базу в сфере взаимодействия органов власти и СО НКО и сформировать таблицу полезных ссылок.

Задание 3. На основе изученного материала сформировать предложения по разработке технологий взаимодействия органов власти и СО НКО по вопросу участия волонтеров.

Задание 4. Разработать проект по внедрению инноваций добровольческой деятельности в системе взаимодействия с СО НКО.

Типовые задания бланкового тестирования для промежуточной аттестации

Вариант 1.

1. В каком году в России зародилось добровольчество?

- А) 1825
- Б) 1894
- В) 1905

2. Добровольцы – это... (продолжите определение)

- а) граждане с доброй волей
- б) граждане, осуществляющие благотворительную деятельность в форме безвозмездного труда
- в) городские сумасшедшие
- г) граждане, добровольно идущие на косметические опыты

3. По итогам медиафорума ОНФ «Правда и справедливость», прошедшего в апреле 2017 г. в Санкт-Петербурге, в России учрежден День добровольца (волонтера). Когда он отмечается?

- а) 1 февраля
- б) 5 декабря
- в) 10 января
- г) 1 марта

4. Назовите первое массовое детское движение в России?

- а) пионеры
- б) юные инспекторы дорожного движения
- в) скауты

5. Первые российские некоммерческие благотворительные организации получили именование?

- а) волонтерские
- б) неформальные
- в) социальные

6. _____ мотивация волонтера дает возможность получить новые навыки?

7. _____ не может являться мотивацией для волонтера.
8. Вы добровольно приходите на презентацию новой благотворительной организации с целью на безвозмездной основе сделать серию фотографий и написать пост об организации в своем блоге. Данную деятельность можно назвать _____.
9. Вы отправились в заповедник помогать в лечении больных птиц. Данную деятельность можно назвать _____.
10. Первые российские некоммерческие благотворительные организации получили именование _____.
11. Установите соответствие между волонтерскими организациями и направлениями их деятельности

1. Седьмой лепесток	А Сотрудничество с онкобольными
2. Я без мамы	Б. Работа с детьми-сиротами
3. Лиза Алерт	В. Поиск пропавших без вести
4. Фонд «София»	Г. Работа с пожилыми людьми и инвалидами

12. Установите соответствие между типами волонтерства и их содержанием

1. Волонтеры-менеджеры	А. Они могут помогать в работе с обществом, в наборе волонтеров, в работе совета директоров, в организации и проведении собраний и т. д.
2. Волонтеры-помощники	Б. Волонтеры этого вида не прикрепляются к одному человеку, а помогают человеку, нуждающемуся в помощи не постоянно, а только по необходимости
3. Волонтеры прямой помощи	В. Работают по принципу «клиент-волонтер», то есть один на один с человеком, которому нужна помощь, без всякой посторонней помощи и это многим из них доставляет огромное удовольствие
4. Волонтеры в конфликтах	Г. Люди, которые стремятся к решению тех или иных конфликтов (войны, политическая нестабильность, природные катаклизмы и т.п.)

13. Установите соответствие между направлениями добровольческой деятельности и их содержанием

1. Нормативно-регламентирующее	А. Разработка локальной документации, заключение договоров.
2. Инструментально-методическое	Б. Разработка программ, проектов, методических пособий
3. Информационно-пропагандистское	В. Распространение буклетов, памяток, тиражирование опыта
4. Обучающее	Г. Работа в паре с руководителем, участие в собраниях, семинарах.

14. Установите соответствие между направлениями волонтерства и их содержанием

1. Медицинское волонтерство	А. Помощь медицинскому персоналу в больницах, популяризация ЗОЖ
2. «Волонтеры Победы»	Б. Помощь ветеранам, сохранение исторической памяти
3. Волонтеры чрезвычайных ситуаций	В. Помощь в ликвидации последствий стихийных бедствий
4. Волонтеры поисковики	Г. Поиск пропавших людей

15. Установите соответствие между видами деятельности волонтеров и их содержанием

1. Волонтеры-промоутеры	А. Распространение ленточек, флажков. Приглашение жителей на мероприятия
2. Волонтеры-аниматоры	Б. Проведение развлекательных программ. Оказание помощи гостям
3. Спортивные волонтеры	В. Помощь организаторам в проведении спортивных соревнований

16. Расположите в порядке принятия федеральные законы, определяющие правовую основы волонтерства

1. "О добровольной пожарной охране"
2. "Об общественных объединениях"
3. "О некоммерческих организациях"
4. "О физической культуре и спорте"

17. Расположите в правильном порядке этапы волонтерской работы

1. Обучающий
2. Организационный
3. Проектирование
4. Рефлексия
5. Реализация проекта

18. Расположите в правильном порядке этапы фандрайзинга

- 1) Непосредственно этап сбора средств в фонд целевого капитала
- 2) Определение способов поддержания контакта с инвесторами
- 3) Подготовка необходимых документов
- 4) Подготовка письменного отчёта об использовании всех привлечённых в фонд целевого капитала средств для пожертвований
- 5) Проведение предварительного исследования и определения круга потенциальных инвесторов
- 6) Разработка стратегии фандрайзинговой кампании
- 7) Составление бизнес-плана, анализ затрат, подбор кадров

19. Расположите в правильной последовательности этапы становления волонтера

1. Руководит, разделяет, расцветает
2. Берет обязательства, пробует, исследует
3. Улучшает, анализирует.

20. Расположите в правильном порядке этапы общей системы подготовки волонтера

1. Практика
2. Самостоятельная проектная работа волонтера
3. Базовая подготовка

Вариант 2.

1. Слово «волонтер» произошло от латинского «voluntarius», что означает:

- а) порядочный;
- б) щедрый;
- в) отзывчивый;
- г) добровольный.

2. Сообщество людей, которые готовы безвозмездно делиться своими ресурсами, силами, временем, умениями и профессиональными навыками на благо других людей – это:

- а) профсоюзные организации;
- б) некоммерческие организации;
- в) волонтерские организации;
- г) благотворительные организации

3. Региональная организация, которая занимается поддержкой и развитием волонтерства называется:

- а) центр взаимопомощи;
- б) ресурсный центр добровольчества;
- в) школа поддержки;
- г) профсоюзный центр.

4. Добровольческая деятельность способствует развитию таких социальных навыков, как:

- а) развитие коммуникативных способностей;
- б) опыт ответственного взаимодействия;
- в) лидерские навыки;
- г) ответы а), б), в).

5. Молодежь теряет интерес к социальному служению в тех случаях когда:

- а) возникает противоречие между их ожиданиями и предлагаемой деятельностью;
- б) выполняемая работа не влечет реальных изменений; деятельность однообразна и неинтересна;
- г) ответы а), б), в).

6. Найдите соответствие между понятиями и их определениями

1. <i>Добровольчество (волонтерство)</i>	а) совокупность общественных отношений, связанных с осуществлением физическими лицами добровольно в свободное от работы (учебы) время деятельности в интересах получателей помощи добровольца (волонтера).
2. <i>Добровольческая (волонтерская) деятельность</i>	б) добровольная социально направленная, общественно полезная деятельность, осуществляемая путем выполнения работ, оказания услуг без получения денежного или материального вознаграждения (кроме случаев возможного возмещения связанных с осуществлением добровольческой (волонтерской) деятельности затрат).
3. <i>Доброволец (волонтер)</i>	в) физическое лицо, осуществляющее в свободное от работы (учебы) время добровольную социально направленную, общественно полезную деятельность без получения денежного или материального вознаграждения (кроме случаев возможного возмещения связанных с осуществлением добровольческой (волонтерской) деятельности затрат).

7. Найдите соответствие между понятиями и их определениями

1. <i>Получатель помощи добровольца (волонтера)</i>	а) физическое лицо, юридическое лицо, социальная группа, общество в целом, которые нуждаются в помощи добровольцев (волонтеров) и в интересах которых осуществляется добровольческая (волонтерская) деятельность.
2. <i>Добровольческая (волонтерская) организация</i>	б) социально ориентированная некоммерческая организация, осуществляющая добровольческие (волонтерские) программы и проекты, привлекающая к своей деятельности добровольцев (волонтеров), от имени и по поручению которой действует доброволец (волонтер).
3. <i>Координатор добровольцев (волонтеров)</i>	в) ответственное лицо в добровольческой (волонтерской) организации, отвечающее за привлечение добровольцев (волонтеров), организацию их работы и координацию их деятельности.
4. <i>Тим-лидер</i>	г) ответственное лицо из числа добровольцев (волонтеров), осуществляющее координацию деятельности добровольцев в рамках конкретной программы, проекта или акции.

8. Найдите соответствие между понятиями и их определениями

1. <i>Добровольческая (волонтерская) программа</i>	а) комплекс мероприятий, направленных на решение социально значимых задач, реализуемый с использованием труда добровольцев (волонтеров)
2. <i>Добровольческая (волонтерская) акция</i>	б) разовое мероприятие, направленное на решение социально значимых задач, участниками которого являются добровольцы (волонтеры).

3. <i>Личная книжка добровольца (волонтера)</i>	в) документ установленной формы, которым подтверждается деятельность физического лица в качестве добровольца (волонтера).
---	---

9. Найдите соответствие между основными мотивами добровольческой деятельности и их характеристиками

1. <i>Самовыражение и самоопределение.</i>	а) Возможность проявить себя, заявить о своей жизненной позиции, найти свое место в системе общественных отношений.
2. <i>Общественное признание, чувство социальной значимости.</i>	б) Для человека важно получить положительное подкрепление своей деятельности со стороны значимых окружающих, утвердиться в собственных глазах, ощутить свою причастность к общепольному делу.
3. <i>Приобретение полезных социальных и практических навыков.</i>	в) Добровольческая (волонтерская) деятельность позволяет приобрести полезные навыки, напрямую не относящиеся к профессиональному выбору человека, но важные для жизни.

10. Найдите соответствие между направлениями волонтерской деятельности и их характеристиками

1. Социально-благотворительное	а (поддержка людей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, социальное патронирование детских домов, пожилых людей и детей с ограниченными возможностями здоровья – работа с детьми коррекционных школ, сбор средств на благотворительные цели и др.);
2. Гражданско-патриотическое	б) (формирование и развитие гражданско-патриотической и морально-этической культуры личности, проведение патриотических акций, восстановление и уход за воинскими захоронениями погибших в годы Великой Отечественной войны 1941-1945 годов);
3. Муниципальное управление	в) (работа в местных муниципалитетах);
4. Туристско-краеведческое	г) (работа службы гостеприимства, сопровождение и информационно-экскурсионное обслуживание гостей учебного заведения, города, региона)

11. Расположите нормативно-правовые документы, на которых основывается деятельность добровольческих объединений в хронологической последовательности их принятия:

- а) Конвенция о правах ребенка
- б) Всеобщая декларация прав человека
- в) Концепция содействия развитию благотворительной деятельности и добровольчества в Российской Федерации
- г) Всеобщая Декларация Добровольцев, принятая на XVI Всемирной конференции Международной ассоциации добровольческих усилий

12. Расположите этапы организации и управления добровольческой деятельностью в учебном заведении в правильной последовательности:

- а) разработка и реализация инициативных добровольческих проектов
- б) создание специализированного структурного подразделения для управления волонтерской деятельностью,
- в) проведение информационной кампании
- г) системные (регулярные) процессы: формирование волонтерских вакансий,
- д) привлечение добровольцев,
- е) обучение добровольцев,
- ж) разработку (адаптацию) нормативной документации.

13. Расположите в порядке возрастания значимости ценности для группы социальных волонтеров

- а) достижение

- б) успешность;
- в) доброта;
- г) смысл жизни.

14. Расположите мероприятия, направленные на развитие добровольчества (волонтерства) в хронологической последовательности их планирования:

- а) Создание межведомственной комиссии по вопросам развития добровольчества (волонтерства)
- б) Разработка плана действий по информационной поддержке благотворительности и добровольчества (волонтерства)
- в) Внесение изменений в законодательство с целью унификации терминов «добровольчество» и «волонтерство», а также определение полномочий федеральных органов исполнительной власти в области поддержки добровольчества (волонтерства)

15. Расположите страны в порядке возрастания привлекательности для волонтерства:

- а) Перу;
- б) Коста-Рика;
- в) Япония;
- г) Индия.

16. Вставьте пропущенное слово: Показателем зрелости волонтерского объединения обучающихся является наличие собственных добровольческих _____, разработанных студентами в осознанной необходимости решения социальных проблем.

17. Вставьте пропущенные слова: _____ служит важным мотивом для волонтерской деятельности и эффективным методом поддержки. Отчасти оно высказывается неформально. Волонтеры получают _____ непосредственно от потребителей социальных услуг.

18. Вставьте пропущенное слово: _____ – задействование сил добровольцев для оказания помощи и общего поиска решения какой-то проблемы.

19. Вставьте пропущенное слово: _____ – форма, при которой приглашаются все желающие принять участие в добровольческой работе при соблюдении определенных условий.

20. Вставьте пропущенные слова: _____ - волонтерское движение, в состав которого входят люди старшего возраста.

Кейс-задания

Кейс 1.

Ресурсный Центр «Мосволонтер» обратился с предложением активно поучаствовать в организации общегородской волонтерской акции ко Дню Победы «Поздравь ветерана», которая проводилась во всех крупных парках Москвы в период с 01 по 05 мая 2020 года. Волонтеры должны работать 5 дней с 01 по 05 мая 2020 года по 3 часа.

С 05 по 07 мая будет проводиться сортировка и вычитка посланий, с последующим вручением ветеранам в Домах ветеранов.

Атрибутика, открытки, ручки, планшеты выдаются.

Задача волонтеров: привлечь как можно больше жителей столицы, гуляющих в парке, к подписанию поздравительных открыток ветеранам войны. Эти открытки затем будут отправлены в Дома ветеранов города Москвы и страны.

Задание: подготовить программу мотивации волонтеров, учитывая внешние угрозы в будущем.

Кейс 2.

Культурный центр «Н» пригласил волонтеров на обслуживание Московского культурного форума–2019 с 22 марта — 25 марта 2019 года в Манеже. (В рамках форума более 500 учреждений культуры российского и мирового значения представили свои лучшие

работы).

Необходимое количество волонтеров: 20 человек.

Функционал: встреча гостей, навигация, работа на площадках форума.

Мотивация волонтерам: грамоты, экипировка остается у волонтеров.

Предоставляемые сервисы волонтерам от организаторов: питание 2 раза в день.

Время работы волонтеров: продолжительность одной смены-16 часов.

В итоге на 4 день работы выставки на работу вышло только 10 волонтеров. В ходе изучения ситуации выяснилось: что во второй и третий день выставки были зафиксированы случаи грубого отношения супервайзеров направлений сопровождения делегаций и парковки к волонтерам; к концу рабочей смены волонтеры оставались голодными; был выявлен случай, когда супервайзеры направления потоков зрителей дали задание волонтерам перенести со склада во вспомогательный зал выставки тяжелые упаковки книг для библиотеки форума, 20-литровые бутылки с питьевой водой для обеспечения питьевого режима на площадках манежа.

Задание: разработать меры по повышению мотивации волонтеров.

Кейс 3.

Конфликтная ситуация в коллективе волонтерского центра.

Вводная информация. В волонтерском центре (далее – ВЦ) работают две сотрудницы – Ольга и Татьяна. Они пришли в организацию одновременно, но стиль их работы имеет определенные различия. Ольга добросовестна, пунктуальна, к тому же не отказывается от внеплановой работы. Татьяна в свою очередь работает нестабильно, периоды активности чередуются у нее со спадами настроения и работоспособности. Руководитель ВЦ допускает уступки, зная, что может положиться на Ольгу. Когда Татьяна отказывалась от мелких поручений или в очередной раз ссылалась на непредвиденные обстоятельства без их пояснения, то руководитель передавал часть ее работы Ольге. Возникла ситуация психологического характера. Между сотрудниками стали происходить конфликтные столкновения. Причиной первых столкновений между сотрудниками послужили ошибки в работе Татьяны. Так как Ольге приходилось доделывать некоторую часть работы за Татьяну, она стала требовать от Татьяны выполнять вверенные ей поручения качественно и своевременно. Между коллегами возник непримиримый конфликт, а также угроза результативности работы самого центра. Руководитель ВЦ при первой возможности полностью разделил их функции и пересадил в разные кабинеты.

Задание: 1. Разъясните позицию участников кейса. Кто, по Вашему мнению, в большей степени влияет на ситуацию?

2. Есть ли ошибки в решениях руководителя? Какие? Как должны поступить участники, чтобы разрешить возникшую проблему?

3. Предложите руководителю ВЦ сценарий решения проблемы.

Кейс 4.

Вводная информация. Правильный отбор волонтеров для проекта - 50% успеха. Какие Вам нужны волонтеры? Веселые, умные, а может быть креативные? Каждый, кто проводит собеседование с потенциальными волонтерами, сталкивается с проблемными ситуациями. С некоторыми из них, вам придется познакомиться и найти правильный выход. При проведении собеседования вы понимаете, что потенциальный доброволец не может дать вам достаточно информации для принятия решения. Ему может быть неудобно вести разговор в силу застенчивого характера, или у него есть, что скрывать от вас. У вас возникли сомнения в том, подходит ли доброволец к рабочему месту.

Задание: разработайте тактику проведения собеседования в данной ситуации. Возможные варианты:

1. Будьте терпеливы, дайте ему возможность помолчать. Если доброволец не говорит, вновь объясните процесс собеседования.

2. Наблюдайте за всеми признаками сомнений или встревоженности, они могут быть ключами к реальной проблеме или замкнутости.
3. Спросите, есть ли кто-нибудь, от кого можно получить больше информации о добровольце. Перенесите собеседование и постарайтесь получить дополнительную информацию.

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

Текущий контроль представляет собой проверку усвоения учебного материала теоретического и практического характера, регулярно осуществляемую на протяжении семестра.

К основным формам текущего контроля (текущей аттестации) можно отнести контрольный опрос, письменные тестовые задания, разбор конкретных ситуаций, решение кейс-заданий, ситуационных задач, дискуссии, собеседование, рефераты, доклады, деловые и ролевые игры, компьютерные симуляции и т.д.

Промежуточная аттестация, как правило, осуществляется в конце семестра и может завершать изучение, как отдельной дисциплины, так и ее раздела (разделов)/модуля (модулей). Промежуточная аттестация позволяет оценить совокупность знаний, умений и навыков, уровень сформированности компетенций (или их частей).

Основные формы: зачет.

Промежуточная аттестация проводится в форме бланкового тестирования или в форме устного ответа на вопросы билета. Тестовое задание состоит из 20 вопросов и 2 практических заданий. Для проверки знаний используются вопросы и задания в закрытой форме, открытой форме, на определение правильной последовательности, на определение соответствия. Уровень сформированности компетенций (или их частей) проверяется с помощью практических заданий (ситуационных, производственных задач, кейс-заданий).

Билет по структуре состоит из 3 вопросов: 2 теоретических вопросов и одного практического задания. Вопросы формируются по темам (модулям) учебной дисциплины, практическое задание направлено на определение уровня освоения обучающимися компетенций.

Оценивание знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности должно носить комплексный, системный характер – с учетом как места дисциплины в структуре образовательной программы, так и содержательных и смысловых внутренних связей. Связи формируемых компетенций с модулями, разделами (темами) дисциплины обеспечивают возможность реализации для текущего контроля, промежуточной аттестации по дисциплине и итогового контроля наиболее подходящих оценочных средств. Формат оценочных материалов позволяет определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций (или их частей). В качестве методических материалов, определяющих процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в академии используются:

- Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры Государственного образовательного автономного учреждения высшего образования Курской области «Курская академия государственной и муниципальной службы», утвержденное Ученым советом Академии госслужбы 05.02.2019 (протокол № 40);

- Список методических указаний, используемых в образовательном процессе представлен в п. 10;

- Оценочные средства, представленные в рабочей программе дисциплины.

Привязка оценочных средств к контролируемым компетенциям, модулям, разделам (темам) дисциплины приведена в таблице.

№ п/п	Контролируемые модули, разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или её части)	Оценочные средства		Способ контроля
			текущий контроль по дисциплине	промежуточная аттестация по дисциплине	
1	Тема 1	ОК-6 ОПК-2	Устный опрос, презентация, вопросы для самостоятельного изучения, рефераты	Вопросы и задания к зачету и (или) бланковое тестирование	Устно, письменно
2	Тема 2	ОК-6 ОПК-2	Устный опрос, вопросы для самостоятельного изучения, рефераты	Вопросы и задания к зачету и (или) бланковое тестирование	Устно, письменно
3	Тема 3	ОК-7 ОПК-2	Устный опрос, тестовое задание, вопросы для самостоятельного изучения, рефераты	Вопросы и задания к зачету и (или) бланковое тестирование	Устно, письменно
4	Тема 4	ОК-7 ОПК-2	Устный опрос, тестовое задание, вопросы для самостоятельного изучения, рефераты	Вопросы и задания к зачету и (или) бланковое тестирование	Устно, письменно

8. Основная и дополнительная литература, необходимая для освоения дисциплины

8.1 Основная литература

1. Федеральный закон от 19 мая 1995 г. № 82-ФЗ (ред. от 02.12.2019 № 407-ФЗ) «Об общественных объединениях».
2. Федеральный закон от 11.08.1995 № 135-ФЗ (ред. от 18.12.2018 № 469-ФЗ) «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)».
3. Федеральный закон от 12 января 1996 г. №7-ФЗ (ред. от 03.08.2018 № 290-ФЗ) «О некоммерческих организациях».
4. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2018 г. № 2950-р «Концепция содействия развитию добровольчества (волонтерства) в Российской Федерации до 2025 года».

8.2 Дополнительная литература

1. Теоретико-практические основания развития добровольческого движения: Методическое пособие / Под ред. В.С. Басюка, А.А. Крюковой; Авт.- сост.: Арсеньева Т.Н., Зотова В.А., Маслова Д.Д., Покровский Д.Е., Федоров А.С. М., 2018. URL: http://www.edu-mezhgorie.ru/rdsh/2metodrekomendacii_volontery.pdf (дата обращения: 06.11.2020).
2. Особенности волонтерской деятельности в сфере культуры [Электронный ресурс]. URL: <http://xn--b1aedacfkrijqgbzj3aoc9lpa.xn--p1ai/news/2016-06-01-81> (дата обращения: 06.11.2020).

9. Ресурсы информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины

1. www.kremlin.ru (Официальный сайт Президента РФ).
2. www.duma.gov.ru (Официальный сайт Государственной Думы РФ).
3. www.council.gov.ru (Официальный сайт Совета Федерации РФ).
4. www.government.gov.ru (Официальный сайт Правительства РФ).
5. www.ksrf.Ru (Официальный сайт Конституционного Суда РФ).
6. www.supcourt.Ru (Официальный сайт Верховного Суд РФ).

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины Методические указания для лекционных занятий

Работа на лекции является очень важным видом студенческой деятельности для изучения дисциплины «Организация добровольческой (волонтерской) деятельности и взаимодействие с социально ориентированными НКО», т.к. лектор раскрывает важные теоретические и практические аспекты делового этикета и протокола, методы диагностики конфликтных ситуаций в деловых отношениях.

Краткие записи лекций (конспектирование) помогает усвоить материал. Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку.

Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важных сведениях. Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.).

Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. По результатам работы с конспектом лекции следует обозначить вопросы, термины, материал, который вызывают трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Лекционный материал является базовым, с которого необходимо начать освоение соответствующего раздела или темы.

Методические указания по выполнению практических занятий

Проработка рабочей программы дисциплины, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины.

Ознакомление с темами и планами практических (семинарских) занятий. Конспектирование источников. Подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение задач. Устные выступления студентов по контрольным вопросам семинарского занятия.

Выступление на семинаре должно быть компактным и вразумительным, без неоправданных отступлений и рассуждений. Студент должен излагать (не читать) материал выступления свободно. Необходимо концентрировать свое внимание на том, что выступление должно быть обращено к аудитории, а не к преподавателю, т.к. это значимый аспект профессиональных компетенций бакалавров.

По окончании семинарского занятия студенту следует повторить выводы, сконструированные на семинаре, проследив логику их построения, отметив положения, лежащие в их основе. Для этого студенту в течение семинара следует делать пометки.

Более того в случае неточностей и (или) непонимания какого-либо вопроса пройденного материала студенту следует обратиться к преподавателю для получения необходимой консультации и разъяснения возникшей ситуации.

Методические указания по выполнению самостоятельной работы

Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний студентов; формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развитию исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; выполнение разноуровневых заданий, работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к тестированию, зачету); выполнение домашних контрольных работ; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, задачи, тесты; выполнение творческих заданий).

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; учебно-методическую базу учебных кабинетов, лабораторий и зала кодификации; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности; учебную и учебно-методическую литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы студентов, и иные методические материалы.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.

Контроль самостоятельной работы студентов предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить); дифференциацию контрольно- измерительных материалов.

Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, взаимопроверки выполненного задания в группе; обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение письменного опроса; проведение устного опроса; организация и проведение индивидуального собеседования; организация и проведение собеседования с группой; защита отчетов о проделанной работе.

Методические указания по выполнению тестовых заданий

Тест - это система стандартизированных вопросов (заданий) позволяющих автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающихся. Тесты могут быть аудиторными и внеаудиторными. О проведении теста, его формы, а также

раздел (темы) дисциплины, выносимые на тестирование, доводит до сведения студентов преподаватель, ведущий семинарские занятия. Тестирование ставит целью оценить уровень освоения студентами дисциплины в целом, либо её отдельных тем, а также знаний и умений, предусмотренных компетенциями. Тестирование проводится для студентов всех форм обучения в письменной либо компьютерной форме. Соответственно, тестовые задания могут быть либо на бумажных носителях, либо в компьютерной программе. Сама процедура тестирования занимает часть учебного занятия (10 минут). Для выполнения тестовых заданий студент должен повторить теоретический материал, изложенный на лекциях и рассмотренный на практических занятиях.

Методические указания по написанию доклада

Доклад – это один из видов монологической речи, публичное, развернутое сообщение по определенному вопросу, основанное на привлечении документальных данных. Цель доклада – передача информации от студента аудитории. Отличительной чертой доклада является использование документальных источников, которые ложатся в основу устного или письменного сообщения. Тема доклада должна быть либо заглавной в проблематике всего семинара, либо дополнять содержание основных учебных вопросов, либо посвящаться обзору какой-либо публикации, статистического материала и т.д., имеющих важное значение для раскрытия обсуждаемых вопросов семинара и формирования необходимых компетенций выпускника.

После выбора темы доклада составляется перечень источников (монографий, научных статей, справочной литературы, содержащей комментарии, результаты социологических исследований и т.п.). Содержание материала должно быть логичным, изложение материала носит проблемно-поисковый характер.

Примерные этапы работы над докладом: формулирование темы (тема должна быть актуальной, оригинальной и интересной по содержанию); подбор и изучение основных источников по теме; составление библиографии; обработка и систематизация информации; разработка плана; написание доклада; публичное выступление с результатами исследования на семинаре. Доклад должен отражать: знание современного состояния проблемы; обоснование выбранной темы; использование известных результатов и фактов; полноту цитируемой литературы, ссылки на работы ученых, занимающихся данной проблемой; актуальность поставленной проблемы; материал, подтверждающий научное, либо практическое значение в настоящее время.

Выступление с докладом продолжается в течение 5-7 минут по плану. Выступающему студенту, по окончании представления доклада, могут быть заданы вопросы по теме доклада. Рекомендуемый объем 3-5 страниц компьютерного (машинописного) текста. К докладу студент готовится самостоятельно, определив предварительно с преподавателем тему доклада, а также проработав вопрос о его структуре. Необходимо обращение к специальной литературе по теме доклада, в том числе и литературе, не указанной в данной рабочей программе. Если в процессе подготовки доклада у студента возникают затруднения, они могут быть разрешены на консультации с преподавателем.

По наиболее сложным вопросам на доклад может быть отведено и более продолжительное время. В обсуждении докладов принимают участие все присутствующие на семинаре студенты.

Методические указания по решению разноуровневых задач

Обдумывание и обсуждение ответов на задания разного уровня:

а) репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины;

б) реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с

формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей;
в) творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.

Методические рекомендации по написанию и оформлению рефератов

Реферат (лат.refero - доношу, сообщаю, излагаю) – это краткое изложение содержания научной работы, книги, учения, оформленное в виде письменного публичного доклада; доклад на заданную тему, сделанный на основе критического обзора соответствующих источников информации (научных трудов, литературы по теме). Реферат является адекватным по смыслу изложением содержания первичного текста и отражает главную информацию первоисточника. Реферат должен быть информативным, объективно передавать информацию, отличаться полнотой изложения, а также корректно оценивать материал, содержащийся в первоисточнике.

Различают два вида рефератов: продуктивные и репродуктивные.

Репродуктивный реферат воспроизводит содержание первичного текста. Продуктивный содержит творческое или критическое осмысление реферируемого источника. Репродуктивные рефераты можно разделить еще на два вида: реферат-конспект и реферат-резюме. Реферат-конспект содержит фактическую информацию в обобщенном виде, иллюстрированный материал, различные сведения о методах исследования, результатах исследования и возможностях их применения. Реферат-резюме содержит только основные положения данной темы.

Среди продуктивных рефератов выделяются рефераты-доклады и рефераты-обзоры. Реферат-обзор составляется на основе нескольких источников и сопоставляет различные точки зрения по данному вопросу. В реферате-докладе наряду с анализом информации первоисточника, есть объективная оценка проблемы; этот реферат имеет развернутый характер.

Реферат оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.05-2008 (Библиографическая ссылка); ГОСТ 7.32-2001 (Отчет о научно-исследовательской работе); ГОСТ 7.1-2003 (Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления); ГОСТ 2.105-95 (Общие требования к текстовым документам) и их актуальных редакций.

Реферат выполняется на листах формата А4 (размер 210 на 297 мм) с размерами полей: верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм, правое – 15мм, левое – 30 мм. Шрифт Times New Roman, 14 пт, через полуторный интервал. Абзацы в тексте начинают отступом равным 1,25 см.

Текст реферата следует печатать на одной стороне листа белой бумаги. Цвет шрифта должен быть черным. Заголовки (располагаются в середине строки без точки в конце и пишутся строчными буквами, с первой прописной, жирным шрифтом. Текст реферата должен быть выровнен по ширине. Нумерация страниц реферата выполняется арабскими цифрами сверху посередине, с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Нумерация страниц начинается с титульного листа, но номер страницы на титульном листе не ставится.

Реферат строится в указанной ниже последовательности: титульный лист; содержание; введение; основная часть; заключение; список использованных источников и литературы; приложения (если есть). Общий объем реферат не должен превышать 20 листов.

Методические указания по подготовке к зачету

Зачеты проводятся с записью «зачтено» в зачетной книжке. Залогом успешной сдачи зачета является систематические, добросовестные занятия студента. Однако это не исключает необходимости специальной работы перед сессией и в период сдачи зачетов. Специфической задачей студента в период сессии являются повторение, обобщение и систематизация всего материала, который изучен в течение года.

При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций,

рабочую программу дисциплины, нормативную, учебную и рекомендуемую литературу.

Основное в подготовке к сдаче зачета - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать зачёт. При подготовке к сдаче зачета студент весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к зачету, контролировать каждый день выполнение намеченной работы.

По завершению изучения дисциплины сдается зачёт.

В период подготовки к зачету студент вновь обращается к уже изученному (пройденному) учебному материалу.

Подготовка студента к зачету включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса; подготовка к ответу на задания, содержащиеся в билетах (тестах) зачета.

Зачет проводится по вопросам (тестам), охватывающим весь пройденный материал дисциплины, включая вопросы, отведенные для самостоятельного изучения.

Для успешной сдачи зачета по дисциплине «Организация добровольческой (волонтерской) деятельности и взаимодействие с социально ориентированными НКО» студенты должны принимать во внимание, что все основные категории курса, которые указаны в рабочей программе, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить; указанные в рабочей программе формируемые профессиональные компетенции в результате освоения дисциплины должны быть продемонстрированы студентом; семинарские занятия способствуют получению более высокого уровня знаний и, как следствие, более высокой оценке на зачете; готовиться к зачёту необходимо начинать с первой лекции и первого семинара. При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др.

11. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса (включая программное обеспечение и информационные справочные системы)

11.1 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины (модуля)	Информационные технологии
1	Волонтерство как ресурс личностного роста и общественного развития	Использование слайд презентации «Волонтерство в РФ»
2	Многообразие форм добровольческой (волонтерской) деятельности	Использование слайд презентации «Формы волонтерской деятельности»
3	Организация работы с волонтерами	
4	Взаимодействие с социально ориентированными НКО, инициативными группами, органами власти и иными организациями	

11.2 Перечень лицензионного программного обеспечения

1. Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Akademik OPEN No Level; Лицензия № 42859743, Лицензия № 42117365;

2. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Akademik OPEN No Level; Лицензия № 42859743, Лицензия № 42117365;

3. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Akademik OPEN No Level; Лицензия № 42859743.

11.3. Современные профессиональные базы данных

1. Универсальная интернет-энциклопедия Wikipedia <http://ru.wikipedia.org>
2. Университетская библиотека Онлайн <http://www.biblioclub.ru>
3. Сервис полнотекстового поиска по книгам <http://books.google.ru>
4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <http://elibrary.ru>
5. Федеральный образовательный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru>

11.4 Информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса

Справочная правовая система Консультант Плюс- договор №21/2018/К/Пр от 09.01.2018

12. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине:

Учебные занятия по дисциплине «Организация добровольческой (волонтерской) деятельности и взаимодействие с социально ориентированными НКО» проводятся в учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
305009, г. Курск, ул. Интернациональная, д.6-б. Учебная аудитория №21 для проведения занятий лекционного и семинарского типа; групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации.	Рабочие места студентов: стулья, парты. Рабочее место преподавателя: стол, стул, кафедра, аудиторная меловая доска, переносной проектор ACER X112H, экран для проектора. Переносной Нетбук ASUS-X101CH. Справочная правовая система Консультант Плюс - договор №21/2018/К/Пр от 09.01.2018; Microsoft Windows 7 Starter предустановленная лицензионная; Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Akademik OPEN No Level; Лицензия № 42859743, Лицензия № 42117365; Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Akademik OPEN No Level; Лицензия № 42859743. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: портреты и цитаты философов; информационные стенды: «Конфликтология», «Психология». Плакат «Этика государственной и муниципальной службы».
305009, г. Курск, ул. Интернациональная, д.6-б. Учебная аудитория № 15 помещение для самостоятельной работы.	Рабочие места студентов: стулья, парты. Нетбук ASUS-X101CH – 10 шт. Имеется локальная сеть. Имеется доступ в Интернет на всех ПК. Справочная правовая система Консультант Плюс-договор №21/2018/К/Пр от 09.01.2018; Microsoft Windows 7 Starter предустановленная лицензионная; Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Akademik OPEN No Level; Лицензия № 42859743, Лицензия № 42117365; Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian

13. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).