

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ярошенко Николай Николаевич
Должность: проректор по учебно-методической деятельности
Дата подписания: 09.06.2026 16:28:01
Уникальный программный ключ:
25cc77c6d2a242799b1569189212ec549db4bb3f

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
Московский государственный институт культуры**

**УТВЕРЖДЕНО
Председатель УМС
факультета государственной
культурной политики
А.Ю. Единак**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
К ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
СТУДЕНТОВ
ПСИХОЛОГИЯ ЛИДЕРСТВА И КОМАНДНОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ В
МОЛОДЕЖНОЙ СРЕДЕ**

39.04.03 Организация работы с молодежью
Программа подготовки
Управление стратегическими проектами в сфере молодёжной политики
Уровень квалификации магистр
Форма обучения очная

*(РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов)*

Введение

Самостоятельная работа по дисциплине «Психология лидерства и командного взаимодействия в молодежной среде» является важнейшей частью образовательного процесса, дидактическим средством развития готовности будущих магистров к профессиональной деятельности, средством приобретения навыков и компетенций, соответствующих ФГОС ВО.

Все виды самостоятельной работы определены учебными программами дисциплин, согласно трудоемкости, определенной учебным планом.

Программой подготовки магистров предусмотрены:

- самостоятельная работа студентов (СРС) по дисциплинам учебного плана, которая организуется преподавателем, обеспечивающим дисциплину в аудиторное время;
- СРС, выполняемая без непосредственного участия преподавателя, но по его заданию в специально отведенное время (внеаудиторное).

Важным элементом самостоятельной работы является развитие навыков самоконтроля освоения компетенций, которыми он должен владеть.

Цель и задачи организации самостоятельной работы

Целью самостоятельной работы студентов является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой, исследовательской деятельности. Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Задачами самостоятельной работы студентов являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений;
- использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий на семинарах, на практических занятиях, при написании контрольных и курсовых работ позволит обеспечить эффективную подготовку выпускной квалификационной работ.

Обязательная самостоятельная работа обеспечивает подготовку студента к текущим аудиторным занятиям. Результаты этой подготовки проявляются в активности студента на занятиях и качественном уровне представленных докладов, выполненных контрольных работ, тестовых заданий и других форм текущего контроля. Баллы, полученные студентом по результатам аудиторной работы, формируют рейтинговую оценку текущей успеваемости студента по дисциплине.

Контролируемая самостоятельная работа направлена на углубление и закрепление знаний студента, развитие аналитических навыков по проблематике дисциплины. Подведение итогов и контроль за результатом таких форм самостоятельной работы осуществляется во время контактных часов с преподавателем. Баллы, полученные

по этим видам работы, формируют оценку по контролируемой самостоятельной работе и учитываются при итоговой аттестации по дисциплине.

Тесная взаимосвязь разных видов самостоятельной работы предусматривает дифференциацию и эффективность результатов её выполнения и зависит от организации, содержания, логики образовательного процесса (межпредметных связей, перспективных знаний и др.):

- аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях, под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию;
- внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Аудиторная самостоятельная работа – учебная ситуация, при которой студент вынужден непосредственно и активно действовать. Основная задача преподавателя – обучение студента способам самостоятельной работы с материалом, поиску нужного материала, умению перерабатывать и интерпретировать его.

Основными видами самостоятельной работы студентов с участием преподавателей являются:

- текущие консультации;
- коллоквиум как форма контроля освоения теоретического содержания дисциплин: (в часы консультаций, предусмотренных учебным планом);
- выполнение курсовых работ (проектов) в рамках дисциплин (руководство, консультирование и защита курсовых работ (в часы, предусмотренные учебным планом);
- выполнение учебно-исследовательской работы (руководство, консультирование и защита УИРС);
- прохождение и оформление результатов практик (руководство и оценка уровня сформированности профессиональных умений и навыков);
- выполнение выпускной квалификационной работы (руководство, консультирование и защита выпускных квалификационных работ) и др.

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов (без участия преподавателя) – это усвоение содержания образования и формирование профессиональных компетенций во внеаудиторное время по темам или разделам тем, определённым рабочей программой учебной дисциплины для самостоятельного изучения.

- формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);
- написание рефератов;
- подготовка к семинарам и лабораторным работам, их оформление;
- составление аннотированного списка статей из соответствующих журналов по отраслям знаний (педагогических, психологических, методических и др.);
- подготовка рецензий на статью, пособие;
- выполнение микроисследований;
- подготовка практических разработок;
- компьютерный текущий самоконтроль и контроль успеваемости на базе электронных обучающих и аттестующих тестов.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине «Психология лидерства и командного взаимодействия в молодежной среде»

№ п/п	Темы дисциплины	Форма самостоятельной работы	Трудоемкость в часах
1.	<u>Тема 1</u> Психологические основы лидерства в молодежной среде	Аналитический обзор научных источников Студент анализирует 3–5 научных статей о лидерстве, выделяет ключевые психологические механизмы, формирует выводы и сопоставляет разные подходы.	2
2.	<u>Тема 2.</u> Типологии лидерства и их проявления в молодежных инициативах	Сравнительная таблица моделей лидерства Студент составляет развернутую таблицу, в которой сравнивает не менее 5 типологий лидерства и формулирует, в каких ситуациях каждая работает в молодежной среде.	2
3.	<u>Тема 3.</u> Мотивация молодежи и механизмы лидерского влияния	Разработка мотивационной схемы команды Студент строит мотивационную карту участников (реальных или гипотетических), определяет ключевые мотивы и предлагает	4

		стратегию воздействия.	
4.	<u>Тема 4.</u> Формирование и развитие молодежных команд	Проектирование структуры команды Студент моделирует команду для выбранного проекта: определяет роли, функции, правила коммуникации, этапы развития и критерии эффективности.	4
5.	<u>Тема 5.</u> Групповая динамика и поведение участников молодежных коллективов	Групповая динамика и поведение участников молодежных коллективов	4
6.	<u>Тема 6.</u> 5. Групповая динамика и поведение участников молодежных коллективов	Разработка сценария «трудного разговора» Студент моделирует сценарий сложной коммуникационной ситуации (критика, конфликт, напряженность) и прописывает стратегию конструктивного взаимодействия.	4
7.	<u>Тема 7.</u> 7. Управление ресурсами молодежных команд	Ресурсный план проекта Студент составляет таблицу распределения человеческих,	4

		временных, информационных и финансовых ресурсов для выбранного молодежного проекта.	
8.	<u>Тема 8.</u> Конфликты и медиация в молодежных командах	Разбор конфликтной ситуации (кейс-анализ) Студент описывает реальный или придуманный молодежный конфликт и предлагает стратегию урегулирования, указав интересы сторон и этапы медиации.	2
9.	<u>Тема 9.</u> Наставничество, коучинг и тьюторство в развитии лидерства	Наставничество, коучинг и тьюторство в развитии лидерства	2
10.	<u>Тема 10.</u> Лидерство в цифровых молодежных сообществах	Анализ цифрового сообщества и роли лидеров мнений Студент выбирает цифровое сообщество (ВК, Telegram, TikTok, Discord), анализирует типы лидеров, содержание, механизмы влияния и риски.	2
5	Экзамен	Контрольные вопросы	

Организация СРС

Методика организации самостоятельной работы студентов зависит от структуры, характера и особенностей изучаемой дисциплины, объёма часов на её изучение, вида заданий для самостоятельной работы, индивидуальных качеств обучающегося и условий образовательной деятельности.

Процесс организации самостоятельной работы студентов включает в себя следующие этапы:

- **подготовительный** (определение целей, составление программы, подготовка методического обеспечения, подготовка оборудования);
- **основной** (реализация программы, использование приемов поиска информации, усвоения, переработки, применения, передачи знаний, фиксирование результатов, самоорганизация процесса работы);
- **заключительный** (оценка значимости и анализ результатов, их систематизация, оценка эффективности программы и приемов работы, выводы о направлениях оптимизации труда).

Подведение итогов и оценка результатов контролируемой самостоятельной работы осуществляется во время контактных часов с преподавателем. Контактные часы с преподавателем могут быть организованы в виде:

- тестового контроля (преподаватель лишь фиксирует отметку, которую выставляет программа);
- консультация преподавателя, фиксированная в графике по кафедре.

Контроль выполнения самостоятельной работы

Результаты самостоятельной работы оцениваются и учитываются в ходе текущей, промежуточной аттестации студента по изучаемой дисциплине.

Форма оценки результатов работы по изучаемой дисциплине – доклад, конспект, контрольная работа, экзамен.

Методические рекомендации для студентов по отдельным формам самостоятельной работы

Система вузовского обучения подразумевает большую долю (до 75% времени на освоение учебной дисциплины) самостоятельности студентов в планировании и организации своей деятельности.

Работа с учебной литературой

При работе с учебной литературой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи. Для подбора литературы в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги.

Правильный подбор учебной литературы рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература указана в методических разработках по данному курсу.

Изучая материал по выбранной литературе, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, описывая на бумаге все выкладки и вычисления (в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода).

Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса. Студент должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь. Полезно составлять опорные конспекты. При изучении материала по учебнику полезно в тетради (на специально отведенных полях) дополнять конспект лекций. Там же следует отмечать вопросы, выделенные студентом для консультации с преподавателем.

Выводы, полученные в результате изучения, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы они при перечитывании записей лучше запоминались.

Опыт показывает, что многим студентам помогает составление листа опорных сигналов, содержащего важнейшие и наиболее часто употребляемые понятия. Такой лист помогает запомнить основные положения лекции, а также может служить постоянным справочником для студента.

Различают два вида чтения: первичное и вторичное.

Первичное - это внимательное, неторопливое чтение, при котором можно остановиться на трудных местах. После него не должно остаться ни одного непонятого слова. Содержание не всегда может быть понятно после первичного чтения.

Задача *вторичного* чтения - полное усвоение смысла целого (по счету это чтение может быть и не вторым, а третьим или четвертым).

Правила самостоятельной работы с литературой

Как уже отмечалось, самостоятельная работа с учебниками и книгами (а также самостоятельное теоретическое исследование проблем, обозначенных преподавателем на лекциях) – это важнейшее условие формирования у себя научного способа познания.

Выделяют **четыре основные установки в чтении научного текста**:

1. информационно-поисковый (задача – найти, выделить искомую информацию)
2. усваивающая (усилия читателя направлены на то, чтобы как можно полнее осознать и запомнить как сами сведения излагаемые автором, так и всю логику его рассуждений)
3. аналитико-критическая (читатель стремится критически осмыслить материал, проанализировав его, определив свое отношение к нему)
4. творческая (создает у читателя готовность в том или ином виде – как отправной пункт для своих рассуждений, как образ для действия по аналогии и т.п. – использовать суждения автора, ход его мыслей, результат наблюдения, разработанную методику, дополнить их, подвергнуть новой проверке).

С наличием различных установок обращения к научному тексту связано существование и нескольких **видов чтения**:

1. библиографическое – просматривание карточек каталога, рекомендательных списков, сводных списков журналов и статей за год и т.п.;
2. просмотровое - используется для поиска материалов, содержащих нужную информацию, обычно к нему прибегают сразу после работы со списками литературы и каталогами, в результате такого просмотра читатель устанавливает, какие из источников будут использованы в дальнейшей работе;
3. ознакомительное – подразумевает сплошное, достаточно подробное прочтение отобранных статей, глав, отдельных страниц, цель – познакомиться с характером информации, узнать, какие вопросы вынесены автором на рассмотрение, провести сортировку материала;
4. изучающее – предполагает доскональное освоение материала; в ходе такого чтения проявляется доверие читателя к автору, готовность принять изложенную информацию, реализуется установка на предельно полное понимание материала;
5. аналитико-критическое и творческое чтение – два вида чтения близкие между собой тем, что участвуют в решении исследовательских задач. Первый из них предполагает направленный критический анализ, как самой информации, так и способов ее получения и подачи автором; второе – поиск тех суждений, фактов, по которым или в связи с которыми, читатель считает нужным высказать собственные мысли.

Из всех рассмотренных видов чтения основным для студентов является изучающее – именно оно позволяет в работе с учебной литературой накапливать знания в различных областях. Вот почему именно этот вид чтения в рамках учебной деятельности должен

быть освоен в первую очередь. Кроме того, при овладении данным видом чтения формируются основные приемы, повышающие эффективность работы с научным текстом.

Основные виды систематизированной записи прочитанного:

1. **Аннотирование** – предельно краткое связанное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения;
2. **Планирование** – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала;
3. **Тезирование** – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала;
4. **Цитирование** – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора;
5. **Конспектирование** – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного.

Подготовка доклада

Доклад – изложение на определенную тему. Это работа, требующая навыков работы с литературой. Учащийся должен не только выбрать тему доклада, исходя из своих интересов, но и суметь подобрать литературу, выбрать из нее наиболее существенное, переложить своими словами и изложить в определенной последовательности. Доклад должен быть с научным обоснованием, доказуем, связан с конкретными жизненными фактами, иметь иллюстративный материал. Количество привлекаемой литературы для доклада намного больше, чем в реферате, и сам объем работы гораздо шире и глубже.

Написание доклада является достаточно сложной работой и требует уже сформировавшихся умений и навыков работы с литературой, особой мыслительной деятельности, знаний правил оформления. Доклад требует плана, по которому он выполняется.

При написании докладов необходимо четко придерживаться следующих требований относительно структуры работы, в которой должны быть такие разделы (выделять их отдельными заглавиями не нужно):

- постановка проблемы
- анализ последних публикаций и исследований
- формулировка целей статьи
- изложение основного материала
- выводы и перспективы дальнейших исследований.

Оформление доклада включает титульный лист, оглавление и краткий список использованной литературы. Список использованной литературы размещается на последней странице рукописи или печатной форме реферата. Доклад выполняется в письменной или печатной форме на белых листах формата А4 (210 x 297 мм). Шрифт Times New Roman, кегель 14, через 1,5 интервала при соблюдении следующих размеров текста: верхнее поле – 25 мм, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 15 мм. Нумерация страниц производится сверху листа, по центру. Титульный лист нумерации не подлежит.

Интернет-ресурсы :

<http://www.culturalmanagement.ru>

1. Электронная библиотечная система <http://www.book.ru>

2. Российская государственная библиотека <https://www.rsl.ru/>

3. Российский индекс научного цитирования http://elibrary.ru/project_authors//.

Подготовка конспекта

Конспект – это систематическая, логически связанная запись, объединяющая план, выписки, тезисы или, по крайней мере, два из этих типов записи. Исходя из определения, выписки с отдельными пунктами плана, если в целом они не отражают логики произведения, если между отдельными частями записи нет смысловой связи, - это не конспект.

В отличие от тезисов и выписок, конспекты при обязательной краткости содержат не только основные положения и выводы, но и факты, и доказательства, и примеры, и иллюстрации. Поэтому то, что в начале кажется второстепенным, может со временем оказаться ценным и нужным. С другой стороны, утверждение, не подкрепленное фактом или примером, не будет убедительным и трудно запоминается.

Типы конспектов:

1. Плановый.
2. Текстуальный.
3. Свободный.
4. Тематический.

Краткая характеристика типов конспектов:

1. Плановый конспект: являясь сжатым, в форме плана, пересказом прочитанного, этот конспект – один из наиболее ценных, помогает лучше усвоить материал еще в процессе его изучения. Он учит последовательно и четко излагать свои мысли, работать над книгой, обобщая содержание ее в формулировках плана. Такой конспект краток, прост и ясен по своей форме. Это делает его незаменимым пособием при быстрой подготовке доклада, выступления. Недостаток: по прошествии времени с момента написания трудно восстановить в памяти содержание источника.

2. Текстуальный конспект – это конспект, созданный в основном из отрывков подлинника – цитат. Это прекрасный источник дословных высказываний автора и приводимых им фактов.

3. Свободный конспект представляет собой сочетание выписок, цитат, иногда тезисов, часть его текста может быть снабжена планом. Это наиболее полноценный вид конспекта.

4. Тематический конспект дает более или менее исчерпывающий ответ на поставленный вопрос темы. Составление тематического конспекта учит работать над темой, всесторонне обдумывая ее, анализируя различные точки зрения на один и тот же вопрос. Таким образом, этот конспект облегчает работу над темой при условии использования нескольких источников.

Познакомьтесь с правилами конспектирования:

1. Записать название конспектируемого произведения (или его части) и его выходные данные.

2. Осмыслить основное содержание текста, дважды прочитав его.

3. Составить план - основу конспекта.

4. Конспектируя, оставить место (широкие поля) для дополнений, заметок, записи незнакомых терминов и имен, требующих разъяснений.

5. Помнить, что в конспекте отдельные фразы и даже отдельные слова имеют более важное значение, чем в подробном изложении.

6. Запись вести своими словами, это способствует лучшему осмыслению текста.

7. Применять определенную систему подчеркивания, сокращений, условных обозначений.

8. Соблюдать правила цитирования - цитату заключать в кавычки, давать ссылку на источник с указанием страницы.

9. Научитесь пользоваться цветом для выделения тех или иных информативных узлов в тексте. У каждого цвета должно быть строго однозначное, заранее предусмотренное назначение. Например, если вы пользуетесь синими чернилами для записи конспекта, то: красным цветом - подчеркивайте названия тем, пишете наиболее важные формулы; черным - подчеркивайте заголовки подтем, параграфов, и т.д.; зеленым - делайте выписки цитат, нумеруйте формулы и т.д. Для выделения большей части текста используется отчеркивание.

10. Учитесь классифицировать знания, т.е. распределять их по группам, параграфам, главам и т.д. Для распределения можно пользоваться буквенными обозначениями, русскими или латинскими, а также цифрами, а можно их совмещать.

Конспект, план-конспект - это способ работы с текстом. Цель - зафиксировать и переработать какой-либо текст. Конспект - это выписки из текста источника. Но это не полное переписывание чужого текста. Это переработка информации за счет ее свертывания.

Конспект - это краткое последовательное изложение содержания статьи, книги, лекции. Его основу составляют план тезисы, выписки, цитаты. Конспект, в отличие от тезисов воспроизводит не только мысли оригинала, но и связь между ними. В конспекте отражается не только то, о чем говорится в работе, но и что утверждается, и как доказывается.

Существуют разнообразные виды и способы конспектирования:

Текстуальный конспект - представляет собой последовательную запись текста книги или лекции. Такой конспект точно передает логику материала и максимум информации. При написании конспекта: - сначала прочитывается текст-источник, - в нём выделяются основные положения; - подбираются примеры; - идёт перекомпоновка материала; - затем оформляется текст конспекта; - Конспект может быть полным, когда работа идёт со всем текстом источника или неполным, когда интерес представляет какой-либо один или несколько вопросов, затронутых в источнике; План-конспект - это более детальная проработка источника; - составляется подробный, сложный план, в котором освещаются не только основные вопросы источника, но и частные; - к каждому пункту или подпункту плана подбираются и выписываются цитаты.

Конспекты могут быть плановыми, т.е. пишутся на основе составленного плана статьи, книги. Каждому вопросу плана соответствует определенная часть конспекта. Удобно в этом случае воспользоваться вопросным планом. В левой части страницы вы ставите проблемы, затронутые в книге в виде вопросов, а в правой части страницы даете на них ответы.

Конспект-схема

Удобно пользоваться схематичной записью прочитанного. Составление конспектов-схем служит не только для запоминания материала. Такая работа становится средством развития способности выделять самое главное, существенное в учебном материале, классифицировать информацию.

Схемы могут быть простыми, в которых записываются самые основные понятия без объяснений. Такая схема используется, если материал не вызывает затруднений при воспроизведении. Действия при составлении конспекта - схемы могут быть такими:

Подберите факты для составления схемы.

Выделите среди них основные, общие понятия.

Определите ключевые слова, фразы, помогающие раскрыть суть основного понятия.

Сгруппируйте факты в логической последовательности.

Дайте название выделенным группам.

Заполните схему данными.

При любом виде конспектирования важно помнить о том, что:

Записи полезно делить, для этого используются: 1. Подзаголовки. 2. Абзацные отступы. 3. Пробельные строки. Такой текст удобно читать.

При конспектировании нужно пользоваться оформительскими средствами:

1. Делать в тексте конспекта подчёркивания
2. На полях тетради отчёркивания «например, вертикальные»
3. Заключать основные понятия, законы, правила и т. п. в рамки.
4. Пользоваться при записи различными цветами.
5. Писать разными шрифтами.

6. Страницы тетради для конспектов можно пронумеровать и сделать оглавление.

В этом случае вы быстро сможете найти необходимую вам информацию.

Итак, конспект представляет собой дословные выписки из текста источника. При этом конспект - это не полное переписывание чужого текста. Обычно при написании конспекта сначала прочитывается текст-источник, в нём выделяются основные положения, подбираются примеры, идёт перекомпоновка материала, а уже затем оформляется текст конспекта. Конспект может быть полным, когда работа идёт со всем текстом источника или неполным, когда интерес представляет какой-либо один или несколько вопросов, затронутых в источнике.

Подготовка к контрольной работе (тестированию)

Тесты – это вопросы или задания, предусматривающие конкретный, краткий, четкий ответ на имеющиеся варианты ответов. При самостоятельной подготовке к тестированию студенту необходимо:

- а) проработать информационный материал по дисциплине;
- б) выяснить все условия тестирования: сколько тестов будет предложено, сколько времени отводится на тестирование, какова система оценки результатов и т.д.
- в) приступая к работе с тестами, внимательно прочитать вопрос и предлагаемые варианты ответов. Выбрать правильный ответ.
- г) если встречен трудный вопрос, следует перейти к другим вопросам; к трудному вопросу необходимо вернуться позже.
- д) важно оставить время для проверки ответов, чтобы избежать механических ошибок.

1. Психологические основы лидерства в молодежной среде

Форма СРС: аналитический обзор научных источников

Методические рекомендации:

1. Выберите 3–5 научных публикаций по психологическому лидерству (Андреева Г. М., Гоулман Д., Левин К., Бандура А., Афонченко Т. А.).
2. Составьте аннотацию к каждому источнику: цели, методология, выводы.
3. Выделите ключевые категории: «лидерство», «влияние», «авторитет», «эмоциональный интеллект» (Гоулман Д.).
4. Сравните разные подходы: какие идеи совпадают, где есть расхождения.
5. Определите психологические механизмы формирования лидерства (Бандура А., Левин К.).
6. Сформулируйте собственные выводы (3–5 пунктов).
7. Оформите список литературы по стандарту.
8. Рекомендуемый объём — 5–7 страниц.
9. Добавьте рефлексию: что стало неожиданным или ценным.
10. Делайте акцент на **анализ**, а не пересказ.

2. Типологии лидерства и их проявления в молодежных инициативах

Форма СРС: сравнительная таблица моделей лидерства

Методические рекомендации:

1. Выберите 5 моделей лидерства: трансформационное (Бёрнс Д.), транзакционное (Басс Б.), служащее (Гринлиф Р.), ситуационное (Херси П., Бланшар К.), цифровое (Кастельс М.).
2. Составьте таблицу: определение → признаки → сильные стороны → ограничения → применимость.
3. Укажите психологические механизмы влияния (Бандура А.).
4. Добавьте примеры из молодежных проектов.
5. Определите модели, наиболее эффективные для молодежи.
6. Сравнение должно быть структурированным и логичным.
7. Таблица должна иметь единый формат.
8. Добавьте аналитическую записку (0,5–1 страница).
9. Используйте научные определения, не упрощайте термины.
10. Объем: 1 таблица + 1–2 страницы анализа.

3. Мотивация молодежи и механизмы лидерского влияния

Форма СРС: мотивационная схема команды

Методические рекомендации:

1. Выберите команду (реальную или гипотетическую).
2. Проанализируйте мотивы участников, опираясь на теории Маслоу А., Деси Э. Л., Райан Р. М.
3. Постройте карту мотивов в визуальной форме.
4. Определите общие ценности команды.
5. Укажите причины демотивации.
6. Разработайте план поддержания мотивации.
7. Используйте модели самоопределения (Деси Э. Л., Райан Р. М.).
8. Добавьте графические схемы.
9. Сделайте выводы о мотивации молодежи.
10. Объем: 2–3 страницы + диаграмма.

4. Формирование и развитие молодежных команд

Форма СРС: проектирование структуры команды

Методические рекомендации:

1. Выберите проект.
2. Сформируйте структуру команды, используя роли Белбина Р.

3. Определите функции каждого участника.
4. Пропишите правила коммуникации команды.
5. Укажите ожидаемые результаты взаимодействия.
6. Проанализируйте возможные сложности.
7. Определите этапы развития команды по Такману Б.
8. Нарисуйте органиграмму.
9. Добавьте рекомендации по укреплению команды.
10. Объем: 2–4 страницы + схема.

5. Групповая динамика и поведение участников молодежных коллективов

Форма СРС: анализ групповой динамики по наблюдению

Методические рекомендации:

1. Наблюдайте за молодежной группой.
2. Проанализируйте динамику с позиции Андреевой Г. М. и Петровского А. В.
3. Зафиксируйте роли, нормы, микрогруппы.
4. Определите уровень сплоченности (Левин К.).
5. Опишите инициативу участников и ролевые смены.
6. Проанализируйте неформальное лидерство.
7. Определите фазу групповой динамики.
8. Дайте рекомендации.
9. Избегайте субъективных оценок.
10. Объем: 3–5 страниц.

6. Коммуникативные стратегии лидера и технологии взаимодействия

Форма СРС: сценарий «трудного разговора»

Методические рекомендации:

1. Определите тип сложной ситуации.
2. Опишите её по схеме: факты → эмоции → интересы → цели.
3. Используйте принципы коммуникации по Петровской Л. А.
4. Применяйте техники эмоционального интеллекта (Гоулман Д.).
5. Составьте пример диалога.
6. Укажите ошибки, которых нужно избегать.
7. Определите ожидаемый результат.
8. Обоснуйте выбранную стратегию.
9. Добавьте краткую рефлексию.
10. Объем: 2–3 страницы.

7. Управление ресурсами молодежных команд

Форма СРС: ресурсный план проекта

Методические рекомендации:

1. Определите тип ресурса, опираясь на менеджмент Мескона М., Альберта М., Хедоури Ф.
2. Составьте таблицу распределения ресурсов.
3. Укажите риски и дефициты.
4. Предложите стратегии оптимизации.
5. Используйте принципы Друкера П. Ф.
6. Укажите контрольные точки.
7. Пропишите роли участников.
8. Добавьте визуальную схему.
9. Сделайте вывод о достаточности ресурсов.
10. Объем: 3–4 страницы.

8. Конфликты и медиация в молодежных командах

Форма СРС: кейс-анализ конфликтной ситуации

Методические рекомендации:

1. Выберите тип конфликта по классификации Гришиной Н. В.
2. Опишите участников и динамику.
3. Выделите позиции и интересы сторон (Фишер Р., Юри У.).
4. Определите причины напряженности.
5. Разработайте стратегию медиации.
6. Укажите этапы медиации по Левинсону Г.
7. Предложите варианты решения.
8. Укажите риски эскалации.
9. Сформулируйте рекомендации лидеру.
10. Объем: 3–5 страниц.

9. Наставничество, коучинг и тьюторство в лидерском развитии

Форма СРС: траектория развития по GROW

Методические рекомендации:

1. Определите цель развития (G).
2. Опишите реальность (R).
3. Укажите варианты (O).
4. Пропишите шаги (W).
5. Опирайтесь на идеи Кузьминой Н. В., Селевко Г. К., Кларина М. В.
6. Определите необходимые ресурсы.
7. Укажите критерии достижения результата.

8. Оформите траекторию в схеме.
9. Сделайте выводы по эффективности.
10. Объем: 2–3 страницы.

10. Лидерство в цифровых молодежных сообществах

Форма СРС: анализ цифрового сообщества

Методические рекомендации:

1. Выберите цифровую площадку.
2. Сравните механизмы влияния с подходами Маклюэна М. М. и Кастельса М.
3. Определите структуру сообщества.
4. Проанализируйте типы лидеров: микролидеры, инфлюенсеры.
5. Опишите механики вовлечения.
6. Укажите риски цифрового поведения.
7. Сравните цифровое и офлайн-лидерство.
8. Сформулируйте рекомендации по улучшению взаимодействия.
9. Подготовьте аналитическую справку.
10. Объем: 3–4 страницы.

Разработано в соответствии с требованиями ФГОС ВО

Составитель: кандидат педагогических наук, доцент кафедры педагогической теории и практики социально-культурной деятельности Ванина О.В.