

Министерство науки и высшего образования РФ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Ульяновский государственный университет»  
Факультет культуры и искусства  
Кафедра журналистики, филологии, документоведения и библиотековедения

**Е.Г. Ходжаян**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ  
ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ «ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ЭЛЕКТИВ.  
УПРАВЛЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЯМИ И ПРОЕКТАМИ В НЕКОММЕРЧЕСКИХ  
ОРГАНИЗАЦИЯХ» ДЛЯ СТУДЕНТОВ ВСЕХ ФОРМ ОБУЧЕНИЯ  
ФАКУЛЬТЕТА КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА  
НАПРАВЛЕНИЯ БАКАЛАВРИАТА  
46.03.02 «ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЕ И АРХИВОВЕДЕНИЕ»**

**Ульяновск,  
2022**

**УДК**

**ББК**

**X69**

*Рекомендованы к использованию решением Ученого совета факультета культуры и искусства Ульяновского государственного университета  
(протокол от 20.05.2022 № 12/243)*

**Ходжаян Е. Г.**

**X69** Методические указания по освоению дисциплины «Профессиональный электив. Управление изменениями и проектами в некоммерческих организациях» для студентов всех форм обучения факультета культуры и искусства направления бакалавриата 46.03.02 «Документоведение и архивоведение» / Е. Г. Ходжаян – Ульяновск : УлГУ, 2022. – 8 с.

Методические указания по дисциплине «Профессиональный электив. Управление изменениями и проектами в некоммерческих организациях» содержат материалы для подготовки и проведения лекционных, практических занятий, а также самостоятельной работы для студентов всех форм обучения факультета культуры и искусства направления бакалавриата 46.03.02 «Документоведение и архивоведение».

Данное издание можно рекомендовать также работающим в смежных областях преподавателям, студентам, менеджерам.

**УДК**

**ББК**

© Ходжаян Е. Г., 2022

© Ульяновский государственный университет, 2022

## Содержание

<b>Введение .....</b>	<b>4</b>
<b>Методические указания к лекционному материалу.....</b>	<b>4</b>
<b>Методические указания к практическим (семинарским), лабораторным занятиям .....</b>	<b>5</b>
<b>Методические указания к самостоятельной работе.....</b>	<b>6</b>
<b>Перечень вопросов к зачету .....</b>	<b>6</b>
<b>Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины .....</b>	<b>7</b>

## ВВЕДЕНИЕ

Целями курса являются: углубленное изучение деятельности некоммерческих организаций как модели становления и развития гражданского общества; рассмотрение принципов, функций, методов новой управляемой модели, называемой «управление проектами»; разработка управленческих механизмов включения в региональное социально-культурное пространство.

Задачи курса:

- освоение форм и методов создания и деятельности НКО;
- овладение практическими навыками разработки проектов;
- углубление знаний о механизме интеграции в социально-культурную среду региона.

Формы лекционных занятий и практических занятий, а также интерактивных занятий разработаны опираясь на «Положение о контактной работе обучающихся с преподавателем при осуществлении образовательного процесса по основным профессиональным образовательным программам высшего образования в Ульяновском государственном университете». Виды самостоятельной работы, формы и виды контроля самостоятельной работы разработаны опираясь на «Положение об организации самостоятельной работы обучающихся» Ульяновского государственного университета.

### Методические указания к лекционному материалу

Лекции – являются одним из видов учебных занятий и составляют основу теоретической подготовки студентов. Они дают систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывают ее состояние и перспективы развития, концентрируют внимание студентов на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулируют их активную познавательную деятельность и способствуют формированию творческого мышления. При изучении данной дисциплины используются такие формы лекций как вводная лекция, обзорные лекции. Рассмотрим ключевые моменты содержания лекционных занятий.

#### **Раздел 1. НКО как нормативная модель гражданского общества**

##### **Тема 1. Некоммерческая организация: понятия и признаки.**

Предпосылки создания и функционирования НКО в рыночной экономике. Типы и виды НКО. Правовые аспекты деятельности НКО в России и за рубежом. Проблемы и перспективы развития негосударственных некоммерческих организаций в регионе.

**Тема 2. Взаимоотношения НКО с органами власти, бизнесом, другими общественными организациями.**

Создание системы взаимодействия власти и негосударственных некоммерческих организаций при разработке специальных программ социального партнерства, гражданской экспертизы в рамках национальных проектов. Развитие управленческого образования для лидеров и работников НКО в вузах региона. Анализ и оценка управленческих компетенций лидеров и менеджеров. Основные направления, технологии и модели взаимодействия и формирования партнерских отношений НКО с бизнес - структурами. Формирование правовых основ благотворительности и межсекторных взаимодействий бизнеса, власти, НКО и СМИ, направленных на решение социальных проблем региона.

##### **Тема 3. Менеджмент НКО**

Организационно-правовые формы НКО. Основная деятельность НКО и ее поддержка государством. Отношения и формы собственности в некоммерческом секторе. Предпринимательская деятельность НКО и ее пределы. Доход НКО и его структура. Целевые средства НКО: порядок поступления и расходования. НКО и налоговая система. Налогообложение. НКО в соответствии с российским налоговым законодательством. Благотворительная деятельность в современной экономике. Благотворительная

организация. Государственная поддержка благотворительных организаций. Маркетинг НКО.

#### **Тема 4. Управление изменениями**

Основные термины и понятия. Причины сопротивления изменениям, способы их преодоления. Содержание и структура основных компонентов социально-культурной среды региона. Муниципальные библиотеки как активные участники социального партнерства.

### **Раздел 2. Теоретико-организационные основы управления проектами.**

#### **Тема 5. Основные понятия в управлении проектом.**

Определение понятий «проект», «управление проектами». Ключевые характеристики проекта. Классификация проектов. Проект как система. Внутренняя и внешняя среда проекта, анализ окружения проекта. Структуризация проекта. Жизненный цикл проекта.

#### **Тема 6. Целевое финансирование проектов НКО.**

Источники финансирования проектов НКО, понятие «грант». Классификация грантов. Особенности формирования источников финансирования деятельности российских и зарубежных НКО. Основные процессы соискания грантов (определение идеи проекта, предварительный анализ темы и поиск потенциальных грантодателей)

### **Раздел 3. Процесс составления заявок на участие в конкурсе проектов.**

**Тема 7.** Последовательность фаз, стадий и этапов разработки и реализации проекта. Программа, проект, концепция: определение, основные характеристики. Разработка концепции и подготовка проекта. Реализация и завершение проекта. Формы инновационных заявок и предложений.

#### **Тема 8. Процесс составления отчетности по проекту.**

Промежуточный отчет. Заключительный отчет.

#### **Тема 9. Оценка проектов.**

Эволюция концепции оценки проектов. Обеспечение прозрачности, качества и объективности проекта. Мониторинг и оценка хода выполнения и окончания проекта. Оценка инновационных проектов НКО.

## **Методические указания к практическим (семинарским), лабораторным занятиям**

Практическое занятие - составная часть учебного процесса, представляющая групповую форму занятий при активном участии обучающихся. Спецификой данной формы ведения занятия является совместная работа преподавателя и обучающихся над решением конкретной проблемы. Практические занятия – вид учебного занятия, направленный на развитие самостоятельности учащихся и приобретение умений и навыков. Данные учебные занятия углубляют, расширяют, детализируют полученные на лекции знания.

По отдельным темам практических занятий занятия предусмотрены в соответствии с планом по форме проведения как интерактивные, что предполагает, во-первых, освоение опыта (компетенций), основанное на взаимодействии студентов и проявление инициативы во взаимодействии как с социальным и физическим окружением, так и с изучаемым содержанием; во-вторых, углубленную работу с имеющимся опытом студента, его качественное преобразование. В настоящее время к интерактивным образовательным технологиям относят игровые, дискуссионные, тренинговые, рейтинговые и рефлексивные технологии.

Методические указания к практическим (семинарским) занятиям включают в себя темы и планы занятий, а также некоторые виды практических заданий.

## **ПРАКТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ**

### **Раздел 3. Процесс составления заявок на участие в конкурсе проектов.**

#### **Тема 1. Составление грантовой заявки. Деловая игра.**

Вопросы к теме.

1. Формулировка проблемы, целей и задач проекта.
2. Содержание проекта
3. Планирование деятельности по проекту.
4. Бюджет и эффективность проекта.

#### **Тема 2. Реализация и отчет по проекту. Деловая игра.**

1. Оценка эффективности деятельности по проекту.
2. Составление промежуточного и заключительного отчетов.

### **Методические указания к самостоятельной работе**

Самостоятельная работа – это планируемая работа студентов, выполняемая по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. По целевому признаку самостоятельная работа студентов может проводиться: для овладения знаниями, для закрепления и систематизации знаний, для формирования умений. Выделим основные виды самостоятельной формы работы и формы их.

### **Содержание заданий к самостоятельной работе студентов**

Проработав учебной материал с использованием ресурсов учебно-методического и информационного обеспечения дисциплины подготовить доклад по каждой теме практического занятия, а также подготовить доклады для обсуждения на занятия (круглый стол, дискуссия).

Доклад – это устное выступление на заданную тему. Время доклада, как правило, составляет 5-15 минут. Доклад представляется для выступления и последующего обсуждения на практическом занятии. Кроме того, при выступлении возможно использование наглядных материалов, например, таблиц, иллюстраций, схем. Оптимальным методом завершения устного сообщения или доклада была бы дискуссия с аудиторией по теме выступления.

Цели доклада: научиться убедительно и кратко излагать свои мысли в устной форме, донести информацию до слушателя, установить контакт с аудиторией и получить обратную связь. Важно при подготовке доклада учитывать его фазы: мотивацию, убеждение, побуждение. В первой фазе доклада рекомендуется использовать: риторические вопросы; актуальные примеры, события; истории, цитаты. Главная цель – привлечь внимание слушателей к докладчику. Ядром хорошего доклада является информация. Она должна быть новой и понятной. В главной части необходимо раскрыть саму тему. Это означает, что надо не только осветить ее проблемы и возможные (или уже имеющиеся) их решения, но сопоставить их, дать свою интерпретацию, высказать свою точку зрения, предложить свое решение.

### **Перечень вопросов к зачету**

1. Проблемы и перспективы развития негосударственных некоммерческих организаций.
2. Некоммерческая организация (НКО): понятия и признаки
3. Законодательная база, регулирующая деятельность НКО.
4. Организационно-правовые формы НКО.
5. Основная деятельность НКО и ее поддержка государством.
6. Системы взаимодействия власти и негосударственных некоммерческих организаций при разработке специальных программ социального партнерства, гражданской

- экспертизы в рамках национальных проектов
7. Благотворительная деятельность в современной экономике. Благотворительная организация. Государственная поддержка благотворительных организаций.
  8. Проект как форма деятельности НКО.
  9. Основные правила управления проектами.
  10. Общие требования к составлению заявки.
  11. Определение целей и задач проекта.
  12. Описание проекта и его обоснование.
  13. Смета и бюджет проекта.
  14. Поиск и работа с людскими ресурсами.
  15. Работа со СМИ. Паблик рилейшинз.
  16. Управление информацией в проектной деятельности.
  17. Мониторинг и отчетность состояния проекта.
  18. Аудит качества работ по проекту.
  19. Аудит ключевых результатов проекта.

## **УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **а) Список рекомендуемой литературы**

#### **основная:**

1. Коротков, Э. М. Управление изменениями : учебник и практикум для вузов / Э. М. Коротков, М. Б. Жернакова, Т. Ю. Кротенко. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 278 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02315-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489148>
2. Саратовцев, Ю. И. Управление изменениями : учебник и практикум для вузов / Ю. И. Саратовцев. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 409 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03111-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489914>.

#### **дополнительная:**

1. Борисов А.Н., Комментарий к Федеральному закону от 12 января 1996 г. №7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (постатейный) / А.Н. Борисов - М. : Юстицинформ, 2013. - 408 с. - ISBN 978-5-7205-1188-3 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785720511883.html>
2. Управление изменениями / - М. : Альпина Паблишер, 2016. (Серия "Harvard Business Review: 10 лучших статей") - ISBN 978-5-9614-5912-8 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785961459128.html>
3. Шермет М.А., Управление изменениями : учеб. пособие / Шермет М.А. - М.: Дело, 2015. - 128 с. - ISBN 978-5-7749-1019-9 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785774910199.html>

#### **учебно-методическая:**

1. Куклев Сергей Евгеньевич. Управление изменениями [Электронный ресурс] : электрон. учеб. курс: учеб. пособие / Куклев Сергей Евгеньевич. - Электрон. текстовые дан. - Ульяновск : УлГУ, 2017. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - (Электронный учебный курс). - URL : <https://portal.ulsu.ru/course/view.php?id=94464>

### **б) Профессиональные информационные ресурсы:**

1. Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела» (ВНИИДАД). Режим доступа: <http://www.vniidad.ru/>.

2. Официальный сайт Федерального архивного агентства (Росархива). Режим доступа: <http://archives.ru/>.
3. Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации. Режим доступа: <https://digital.gov.ru/ru/ministry/common/>.
4. Архив номеров журнала «Делопроизводство». Режим доступа: <https://www.top-personal.ru/officeworks.html>.