

**Министерство культуры Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ХАБАРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»
(ХГИК)**

**Кафедра библиотечно-информационной деятельности, документоведения
и архивоведения**

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор ХГИК

_____ Е.В.Савелова

« ____ » _____ 20 ____ г.

**«МЕНЕДЖМЕНТ УЧРЕЖДЕНИЙ КУЛЬТУРЫ»
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Уровень бакалавриата
(2018 год набора)**

**направление подготовки
51.03.03 Социально-культурная деятельность
профиль подготовки
«Менеджмент социально-культурной деятельности»**

Хабаровск

2018

Составитель:

Орлова Елена Николаевна, профессор кафедры библиотечно-информационной деятельности, документоведения и архивоведения, кандидат педагогических наук

Рабочая программа дисциплины «Менеджмент учреждений культуры» рассмотрена и одобрена на заседании кафедры библиотечно-информационной деятельности, документоведения и архивоведения _____ протокол № ____.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ДИСЦИПЛИНЕ.....	3
1.1.Наименование дисциплины.....	3
1.2.Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	3
1.3.Цель освоения дисциплины.....	3
1.4.Планируемые результаты обучения по дисциплине.....	4
2. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	5
2.1.Объем дисциплины	5
2.2.Тематический план.....	6
2.3.Краткое содержание разделов и тем.....	7
3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....	11
3.1.Планы семинарских занятий	11
3.2.Планы практических занятий	15
3.3.Вопросы для самоконтроля по разделам дисциплины.....	24
4. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ.....	25
5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....	27
5.1.Перечень компетенций и этапы их формирования.....	27
5.2.Показатели и критерии оценивания компетенций.....	29
5.3.Материалы для оценки и контроля результатов обучения.....	30
5.4.Методические материалы по оцениванию результатов обучения.....	35
6. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.....	37
6.1.Основная и дополнительная учебная литература.....	37
6.2.Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	38
6.3.Информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	39
6.4.Материально-техническая база.....	40
7.ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА	40
8. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....	41

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ДИСЦИПЛИНЕ

1.1. Наименование дисциплины.

Рабочая учебная программа по дисциплине «Менеджмент учреждений культуры» предназначена для обучающихся по направлению подготовки 51.03.03 «Социально-культурная деятельность», профиль подготовки «Менеджмент социально-культурной деятельности», квалификации (степени) «бакалавр», в том числе для инклюзивного образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Данная дисциплина является одним из основных курсов данного профиля подготовки, в нем рассматриваются исторические, теоретические, методические, технологические и организационные аспекты управления учреждениями культуры на основе методов менеджмента.

1.2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина «Менеджмент учреждений культуры» (индекс Б1.Б.16) относится к базовой части подготовки бакалавров, осуществляемой в соответствии с учебным планом института по направлению подготовки 51.03.03 «Социально-культурная деятельность»

Курс является основой для изучения теоретических, методических и организационных вопросов управления учреждениями культуры. Дисциплина связана с базовыми дисциплинами учебного плана, такими как: «Организация экономики учреждений культуры» (Б1.Б21.), «Маркетинг в сфере культуры» (Б.1.Б.17).

1.3 Цель освоения дисциплины

Данная рабочая программа предусматривает учет основных требований к уровню высшего образования бакалавров, к качеству знаний по дисциплинам и построена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта Российской Федерации о высшем образовании.

Целью освоения дисциплины «Менеджмент учреждений культуры» является формирование фундаментальных, системных знания о менеджменте в деятельности учреждений социально-культурной сферы. Изучение проблематики курса предусматривает изучение этой дисциплины с учетом исторических особенностей её становления как науки.

Задачи дисциплины:

- формирование систематизированных знаний о научно-методических и технологических основах менеджмента учреждений культуры, о проблемах его внедрения в практику российских социально-культурных организаций;
- освоение материала по дисциплине с учетом тенденций развития менеджмента;
- формирование у специалиста необходимого комплекса знаний, умений

и навыков, позволяющего эффективно управлять организацией в сфере культуры.

1.4 Планируемые результаты обучения дисциплине «Менеджмент учреждений культуры»

В результате освоения дисциплины студент должен **владеть** следующими профессиональными компетенциями:

Код	Формулировка компетенции	Уровни освоения	Планируемые результаты обучения
ОПК – 2	Способность находить организационно - управленческие решения в нестандартных ситуациях и готовность нести за них ответственность	Пороговый уровень	Студент имеет общие, но не структурированные знания об организационно - управленческих решениях в стандартных ситуациях. В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение находить организационно - управленческие решения в сложных ситуациях.
		Стандартный уровень	Успешное систематическое владение навыками использования различных способов управленческого решения. Студент умеет анализировать проблему. Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания о методах и приемах организационно - управленческих решений в нестандартных ситуациях. Обладает навыками принятия простого решения
		Эталонный уровень	Успешное и последовательное владение навыками находить организационно - управленческие решения в нестандартных ситуациях и готовность нести за них ответственность; способность разрабатывать и создавать стратегические и тактические планы деятельности коллектива. Студент способен принимать логические и интуитивные решения; способен творчески разработать алгоритм решения неструктурированной проблемы. Способность действовать в нестандартных ситуациях адекватно

Код	Формулировка компетенции	Уровни освоения	Планируемые результаты обучения
			обстоятельствам, принимая оптимальные для организации и в интересах коллектива решения.
ПК-9	Готовность к реализации технологий менеджмента и маркетинга в сфере социально-культурной деятельности	Пороговый уровень	Студент имеет общие, но не структурированные знания об организации рабочего процесса в учреждении культуры. Знакомство с видами планов и основами планирования
		Стандартный уровень	Способность организовать коллектив для определённых видов деятельности. Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знаний о технологиях менеджмента и маркетинга в СКС. Умение использовать функции планирования и контроля в управленческой деятельности. В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы владение навыками установления приоритетов в управлении коллективом учреждения социально-культурной сферы.
		Эталонный уровень	Умение правильно и рационально организовать рабочий процесс. Знание основных направлений административной работы и умение применять на практике теоретические знания. Сформированное систематическое умение планировать работу в коллективе, учитывая особенности изменений во внешней среде. Своевременное и качественное использование технологий менеджмента и маркетинга, исходя из условий работы коллектива организации.
	Готовность к осуществлению технологий менеджмента и продюсированию концертов,	Пороговый уровень	Отдельные представления об основных проблемах, существующих в шоу-бизнесе. Не сформированное умение использовать технологии менеджмента и продюсирования. Знакомство с видами массовых

Код	Формулировка компетенции	Уровни освоения	Планируемые результаты обучения
ПК-13	фестивалей, конкурсов, смотров, праздников и форм массовой социально-культурной деятельности		мероприятий в сфере культуры. Несистематические знания о праздниках формах массовой социально-культурной деятельности.
		Стандартный уровень	Знание методов и форм продюсерской деятельности. Знакомство с планированием и организационными вопросами продюсерской деятельности. В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы знание основных проблем технологий менеджмента и продюсирования концертов, фестивалей, конкурсов, смотров, праздников и форм массовой социально-культурной деятельности.
		Эталонный уровень	Успешное применение на практике знания основ продюсирования. Умение рассматривать виды праздников и форм массовой социально-культурной деятельности в рамках стратегического планирования. Умение последовательно осуществлять технологии менеджмента и продюсирования концертов, фестивалей, конкурсов, смотров, праздников и форм массовой социально-культурной деятельности. Умение организовать любой вид массового мероприятия и руководить этим процессом.

2. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины

Программа предусматривает как чтение лекций, так и закрепление знаний на семинарских и практических занятиях. Кроме того, включена и самостоятельная работа студентов. В качестве форм контроля знаний предусмотрены промежуточный зачёт и итоговый экзамен, а также тестирование и решение управленческих ситуаций. Предусмотрено и написание курсовой работы в пятом семестре.

2.1. Объем дисциплины

Вид учебной работы	ЗФО	
	Всего часов	курс
Контактная работа (всего)	33	2/3
В том числе:		
- лекции (ЛЗ)	4/6	2/3
- семинары (СЗ)	2/2	2/3
- практические (ПЗ)	8/6	2/3
- мелкогрупповые (МГЗ)	-	
- индивидуальные (ИЗ)	-	
- групповое консультирование (Г)	2	2
-индивидуальное консультирование (И)	3	3
Самостоятельная работа студента (всего)	258	2/3
СРС	160/98	2/3
КОНТРОЛЬ	4/29	2/3
В том числе:		
- подготовка курсовой работы	40	3
- текущий контроль	156/29	2/3
- промежуточный контроль (подготовка к зачёту/экзамену)	4/9	2/3
Общая трудоемкость: (всего зач. ед./кол-во часов по ФГОС)	9/324	2/3
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	курс	
зачет	2	
экзамен	3	

3. 1. Тематический план дисциплины «Менеджмент учреждений культуры»

2.2. Тематический план

№ п/ п	Наименование разделов и тем (формируемые компетенции)	Кол-во часов									
		Всего часов по ФГОС	Контактная работа					Самостоятельная работа студентов			
			Всего ауд. часов	Л З	СЗ	П З	Консультаци и	Всего часов СРС	СРС	контроль СРС	
										теку щий	про меж уточ ный
Второй курс											
Раздел 1. Менеджмент как научная дисциплина											
1.1	Становление и развитие менеджмента как науки управления (ОПК-2, ПК-9, ПК-13)	21	1	1				20	20		
1.2	Содержание и сущность менеджмента в учреждении культуры(ОПК-2, ПК-9, ПК-13)	23	3	1	2			20	20		
Раздел 2. Формы и методы управления											
2.1	Функции, методы, формы управления в учреждении социально-культурной сферы(ОПК-2, ПК-9, ПК-13)	33	3	1		2		30	30		
2.2	Организационные структуры управления учреждением культуры(ОПК-2, ПК-9, ПК-13)	32	2			2		30	30		

4.1	Власть и влияние. Стили управления организацией в сфере культуры(ОПК-2, ПК-9, ПК-13)	31	1	1				30	10	20	
4.2	Социально-психологические аспекты управления персоналом организации(ОПК-2, ПК-9, ПК-13)	13	3	1		2		10	10		
4.3	Кадры управления, требования к ним и содержание их труда. (ОПК-2, ПК-9, ПК-13)	8						8	8		
	Контроль СРС	9						9			9
	Консультирование к экзамену и курсовой (и)	3					3				
	Итого за 5-й семестр	144	17	6	2	6	3	127	98	20	9
	Всего по дисциплине	324	33	10	4	14	5	291	258	20	13

2. 3. Краткое содержание разделов и тем

Введение.

Введение в курс. Раскрывается предмет, задачи, структура курса, междисциплинарные связи. Показывается связь с общенаучными и информационными дисциплинами, с практикой социально-культурной деятельности. Описывается значение дисциплины для подготовки специалистов в сфере культуры в современных условиях. Дается обзор учебной литературы и основных источников по курсу.

Раздел 1. Менеджмент как научная дисциплина

Тема 1. 1. Становление и развитие менеджмента как науки управления.

Этапы развития науки управления. Менеджмент как наука и искусство. Управление производственной и непроизводственной сферами - переход к неформальным методам управления. Основные школы менеджмента: научная

школа Тейлора, школа классического администрирования Файоля, школа «человеческих отношений» и роль человеческого фактора в управлении. Поведенческий и количественный подходы к управлению коллективом и организацией. Современные подходы к управленческой деятельности: системный, процессный и ситуационный.

Тема 1. 2. Содержание и сущность менеджмента в культуре

Управление производственной и непроизводственной сферами - переход к неформальным методам управления. «Тихая управленческая революция». Инновационное управление трудом. Теория и практика управления учреждениями культуры в условиях автоматизации управленческого труда, применение современных информационных технологий и методов оценки альтернативных решений.

Методологические основы менеджмента культуры. Становление и развитие науки управления культурой в России и за рубежом. Государственное и общественное управление сферой культуры: организация, органы управления, их функции и политика.

Раздел 2. Формы и методы управления

Тема 2.1. Функции, методы, формы управления в сфере культуры

Функции управления: организация, планирование, финансирование, координация и регулирование, подготовка и расстановка кадров, мотивация, учет, анализ, контроль.

Методы управления: экономические методы управления; организационно-распорядительные (административные) методы; социально-психологические методы. Формы управленческой деятельности: издание нормативных актов управления, проведение организационных мероприятий, осуществление материально-технических операций.

Тема 2.2. Организационные структуры управления

Уровни управления: федеральный (включающий и отраслевое управление), субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, администрации учреждений. Развитие организационных структур управления в условиях изменений внешней среды, усложнения целей функционирования организации в сфере культуры.

Организационная структура управления как совокупность звеньев, находящихся во взаимосвязи и соподчинения, наделённых определёнными правами и ответственностью и выполняющих функции управления. Виды структур управления: линейная, линейно-функциональная, штабная, матричная, проектная; их особенности.

Тема 2.3. Особенности управленческого планирования

Стратегическое планирование как основа стратегического менеджмента учреждения культуры. Отличие стратегического управления от традиционного. Виды управленческой деятельности в рамках стратегического планирования. Стратегическая позиция учреждения культуры. Последовательность осуществления стратегического планирования в учреждении культуры. Установление приоритетов в управлении. Оценка значимости персонала учреждения культуры.

Тема 2.4. Системный и ситуационный анализ в управлении.

Учреждение культуры как система. Анализ внешней и внутренней среды управления. Роль анализа среды в процессе стратегического менеджмента. Анализ макроокружения учреждения культуры. Анализ непосредственного окружения. Взаимодействие учреждения культуры со средой прямого воздействия. Анализ внутренней среды учреждения культуры. Понятие организационной культуры учреждения. Характер и стратегическая значимость контактов с внешней средой.

Раздел 3. Функциональные аспекты управления учреждением культуры

Тема 3.1. Целеполагание. Виды целей.

Определение миссии как общей цели и предназначения организации. Цели организации (основные классификации). Иерархия целей. Общие требования к выдвигаемым целям. Дерево целей. Управление по целям.

Тема 3.2. Корпоративная культура

Понятие корпоративной культуры. Ценности и нормы организационной культуры. Составляющие корпоративной культуры. Ценности и нормы организационной культуры. Особенности процесса управления персоналом учреждения культуры. Организационное поведение, его сущность и значение. Закономерности межличностных отношений в деловом общении: закон неопределённости отклика, закон неадекватности отображения человека человеком, закон неадекватности самооценки, закон расщепления смысла управленческой информации, закон самосохранения, закон компенсации.

Тема 3.3. Мотивация персонала учреждения культуры.

Мотив как движущая сила, определяющая поступки и намерения персонала учреждения культуры. Основные теории мотивации. Теория «пирамиды потребностей» Маслоу. Теории Альдерфера и МакКлелланда.

Теория двух факторов Герцберга. Делегирование заданий и полномочий как фактор мотивации. Вознаграждение персонала. Материальное стимулирование труда. Формирование компенсационного пакета (стимулирование условий труда, стимулирование условий роста).

Тема 3.4. Управленческое решение и его эффективность

Виды управленческих решений. Типология управленческих решений. Принципы классификации управленческих решений: по функциональному содержанию по характеру решаемых задач, по иерархии управления, по характеру организации разработки, по характеру целей, по причинам возникновения, по исходным методам разработки, по организационному оформлению.

Установление приоритетов в деятельности управленцев. Выбор стратегических изменений. Выбор вида и направления изменений. Определение тактики, политики изменений. Процедуры и правила реализации избранной стратегии. Критерии эффективности управленческого решения.

Формы подготовки и реализации управленческих решений. Методы и модели разработки и выбора управленческого решения.

Тема 3.5. Контроль как функция управления учреждением культуры

Систематический контроль и замер результатов работы. Контроль как элемент стратегического управления. Контроль со стороны общественных организаций. Оценка роли и вклада общественных организаций в стратегическое развитие учреждения культуры. Поэтапная система контроля. Систематический контроль и замер результатов работы. Корректирующие мероприятия для ликвидации отклонений от курса.

Раздел 4. Психологическая грамотность руководителя

Тема 4.1. Власть и влияние. Стили управления организацией

Виды власти. Руководство и лидерство: характеристика, общие свойства и различия. Формы власти: принуждение, вознаграждение, экспертная, эталонная (харизматическая), законная власть. Типы лидерства (инструментальный, эмоциональный); функции и качества лидера в коллективе. Стил ь руководства: понятие, содержание. Классификация стилей управления. Авторитарный, коллегиальный и либеральный стили управления; их особенности. Эволюция теории стилей руководства в менеджменте. Поведенческий подход. «Управленческая решётка» Р. Блейка и Дж. Моутона. Ситуационные модели. Факторы эффективного руководителя. Индивидуально-ситуативный стиль управления.

Тема 4.2. Социально-психологические аспекты управления персоналом учреждения культуры

Социальное развитие персонала. Карьерный рост. Повышение квалификации работников. Психологическая грамотность руководителя. Конфликтные ситуации в коллективе учреждения культуры и их решение. Этика деловых отношений (служебный этикет), значение, содержание. Формы управленческого общения; субординационная, служебно-товарищеская, дружеская. Принципы и средства общения. Структура общения: коммуникативная, интерактивная, перцептивная, его составляющие. Проблемы согласованности и совместимости в коллективе.

Тема 4.3. Кадры управления, требования к ним и содержание их труда

Роль управленческих кадров в повышении эффективности работы отрасли культуры в условиях экономических и социальных реформ, перехода к рыночным отношениям. Категории работников аппарата управления: руководители, специалисты, технический персонал. Линейные и функциональные руководители, их функции.

Особенности организации труда управленческого персонала. Сочетание творческого труда с выполнением технически и методически отработанных процедур. Обеспечение рационального разделения труда, его чёткой координации, использование прогрессивных методов работы.

Принцип гуманизации производственных отношений и его реализация в работе с управленческими кадрами.

Требования, предъявляемые к управленческим кадрам: профессионализм, знания, умения, навыки, способности, высокие личностные качества. Профессиональная и психологическая подготовка управленческих кадров, квалификационная модель менеджера. Способы оценки работников управленческого аппарата.

Система повышения квалификации управленческих кадров. Самообразование и самовоспитание работников управленческих структур.

3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

3.1. Планы семинарских занятий

Раздел 1. Менеджмент как научная дисциплина

Семинарское занятие № 1.

Тема: «Становление и развитие менеджмента как науки управления».

Цель: Рассмотреть основные этапы развития понятия «менеджмент», закрепить знания о сущности и задачах менеджмента в сфере культуры

Форма: семинар

Продолжительность: 2 часа

Вопросы для обсуждения:

1. Менеджмент как наука и искусство.
2. Зарождение и становление теории управления в 19 веке
3. Школа научного менеджмента. Ф. Тейлор.
4. Классическая административная школа управления. А. Файоль и его функциональный подход к управлению.
5. Доктрина «человеческих отношений» в теории менеджмента. Э. Мэйо, М. Фоллет, Герцберг.
6. Количественный подход в менеджменте
7. Социально-поведенческое направление в теории менеджмента
8. Современные подходы к управленческой деятельности: системный, ситуационный и процессный подходы к управлению.
9. Особенности менеджмента в сфере культуры

Раздел 3. Функциональные аспекты управления учреждением культуры

Семинарское занятие № 2.

Тема «Мотивация персонала учреждения культуры».

Цель занятия: закрепление знаний о мотивации сотрудников учреждений культуры и основных теориях мотивации

Форма: обсуждение вопросов

Продолжительность: 2 часа

Вопросы для обсуждения:

1. Мотив как движущая сила, определяющая поступки и намерения персонала учреждения в культурно-досуговой сфере.
2. Основные теории мотивации.
3. Теория «пирамиды потребностей» Маслоу. Теории Альдерфера и МакКлелланда.
4. «Теория двух факторов» Герцберга.
5. Делегирование заданий и полномочий как фактор мотивации.
6. Вознаграждение персонала. Материальное стимулирование труда.
7. Формирование компенсационного пакета (стимулирование условий труда, стимулирование условий роста).

Список литературы к семинарским занятиям

1. Арт-менеджмент : учебное пособие / Л.Н. Жуковская, С.В. Костылева, В.С. Лузан и др. ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Сибирский Федеральный университет. - Красноярск : СФУ, 2016. - 188 с. : ил. - Библиогр.: с. 179 - 184 - ISBN 978-5-
2. Иванова, С.В. 50 советов по нематериальной мотивации / С.В. Иванова. - 2-е изд. - Москва : Альпина Паблишер, 2016. - 237 с. - ISBN 978-5-9614-4593-0;
3. Мельвиль, Е.Х. Правовые и экономические модели деятельности в сфере культуры и творческого предпринимательства : учебное пособие для профессионалов / Е.Х. Мельвиль ; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. - Москва :

Издательский дом «Дело», 2011. - 191 с. : ил. - (Образовательные инновации).
- Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7749-0580-5;

4. Рудич, Л.И. Предпринимательская и инновационная деятельность в сфере культуры и искусства : учебное пособие / Л.И. Рудич. - Кемерово : КемГУКИ, 2013. - 209 с. - ISBN 978-5-8154-0260-7 ;

5. Салазкина, Л.П. Теоретические основы управления социально-культурной сферой: учебное пособие / Л.П. Салазкина. - Кемерово : КемГУКИ, 2008. - 196 с. - ISBN 978-5-8154-0155-6 .

3.2. Планы практических занятий

Студенты выполняют практические задания как под руководством педагога, так и самостоятельно, после консультации с преподавателем и получения рекомендаций по их выполнению.

Раздел 2. Формы и методы управления

Практическое занятие 1.

Тема: «Функции, методы, формы управления в сфере культуры»

Цель: закрепить знания об основных методах управления и об особенностях различных функциональных областей деятельности руководителя учреждения культуры

Форма: практическая работа

Продолжительность: 2 часа

План:

1. на конкретных примерах деятельности руководителя учреждения культуры определить функциональные зоны организации;
2. проиллюстрировать функции управления (организация, планирование, финансирование, координация и регулирование, подготовка и расстановка кадров, мотивация, учет, анализ, контроль) на конкретных примерах
3. создать таблицу методов управления, систематизируя предложенный руководителем перечень в три колонки: экономические, организационно-распорядительные (административные); социально-психологические методы.

Практическое занятие 2.

Тема: Организационные структуры управления.

Цель: закрепить знания об основных уровнях руководства сферой культуры и конкретным учреждением, рассмотреть современные организационные структуры управления.

Форма: практическая работа

Продолжительность: 2 часа

План:

1. В рамках занятия студенты определяют организационную структуру социально-культурных организаций разного уровня управления, проводят сравнительный анализ структур управления.
2. Графически изображают виды структур управления: линейную, линейно-функциональную, штабную, матричную, проектную; описывают их особенности.

Методические рекомендации к практическому заданию:

При подготовке к практическому заданию студенты самостоятельно изучают уровни управления: федеральный, субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, администрации предприятий. Рассматривают развитие организационных структур управления в условиях изменений внешней среды, усложнения целей функционирования организации. Изучают организационную структуру управления как совокупность звеньев, находящихся во взаимосвязи и соподчинения.

Практическое занятие 4

Тема: Особенности управленческого планирования.

Цель: закрепить знания об основных видах управленческих планов учреждения культуры, создать проект комплексного плана работы учреждения

Форма: практическая работа

Продолжительность: 4 часа

План:

1. Составить примерную структуру годового плана учреждения культуры
2. Познакомиться с основными плановыми показателями работы учреждения культуры

Методические рекомендации к практическому занятию:

Студенты при подготовке к практическому занятию по конспектам и разделам учебника изучают особенности плановой деятельности и виды планов.

Практическая работа 4.

Тема: Социально-психологические аспекты управления персоналом культурно-досугового учреждения

Цель: формирование знаний, умений и навыков создавать совместимые рабочие группы в коллективе учреждения культуры.

Форма: практическая работа

Продолжительность: 4 часа

План:

В рамках проведения занятия с помощью применения гомеостатического метода проверяется адаптация членов коллектива друг к другу. Участники готовят бумажные карточки (12 на 12). Инструкция:” Напишите в столбик цифры от 1 до 10. 10 раз ответьте на вопрос: «Кто я?» Используйте слова, определяющие черты характера, интересы, увлечения, чувства.

После того, как участники закончат списки, они прикалывают на грудь карточки, встают со своих мест, подходят друг к другу. Читают надписи, задают вопросы. Задача - найти взаимодополняющие качества и свойства.

Информацию о степени совместимости получают с помощью семантического дифференциала, представляющего собой систему полярных профилей (до 20 строк).

Инструкция:

Выполните следующие процедуры:

а) оцените себя. Для этого определите свои координаты на каждой строке дифференциала, поставив точку, соответствующую степени близости левого или правого критерия. После этого соедините полученные точки и получите свой личностный профиль.

Б) вычертите усреднённый профиль группы

в) сделайте выводы о психологической совместимости каждого члена группы

семантический дифференциал								
оптимист	7	6	5	4	3	2	1	пессимист
внушает доверие	7	6	5	4	3	2	1	не вызывает доверия
понятный	7	6	5	4	3	2	1	непонятный
тактичный	7	6	5	4	3	2	1	бестактный
непринуждённый	7	6	5	4	3	2	1	скованный
самостоятельный	7	6	5	4	3	2	1	несамостоятельный
уверенный в себе	7	6	5	4	3	2	1	неуверенный в себе
смелый	7	6	5	4	3	2	1	робкий
общительный								замкнутый
активный								пассивный
отзывчивый								равнодушный
доверчивый								подозрительный
уступчивый								неуступчивый
альтруист								эгоист
эрудированный								ограниченный

Процедура состоит из трёх измерений:

а) вычерчивание усреднённого профиля личности на каждого члена рабочей группы (все оценивают друг друга)

б) вычерчивание усреднённого профиля группы

в) сравнение профиля группы с индивидуальными профилями и оценка степени совместимости группы.

Список литературы:

Список основной и дополнительной литературы представлен в разделе 6 рабочей программы

Практическое занятие 5.

Тема: Мотивация персонала учреждения культуры.

Цель: закрепить знания об основных теориях мотивации, о способах стимулирования и мотивирования штата учреждения культуры

Форма: практическая работа

Продолжительность: 2 часа

План:

На основе раздаточного материала студенты определяют свои доминирующие потребности

Делают сравнительную таблицу теорий мотивации

Рассматривают на конкретных примерах мотив как движущую силу, определяющую поступки и намерения персонала учреждения в сфере культуры.

Формируют учебный компенсационный пакет (как стимулирование условий труда, стимулирование условий роста работников сферы культуры).

Методические рекомендации к практическому занятию

При подготовке к практическому занятию студенты по конспектам лекций и разделам учебников выявляют основные теории мотивации, рассматривая теорию «пирамиды потребностей» Маслоу, теории Альдерфера, Герцберга и МакКлелланда. Изучают делегирование заданий и полномочий как фактор мотивации. Рассматривают способы вознаграждения персонала учреждения культуры, моральное и материальное стимулирование их труда.

Практическое занятие 6

Тема: Управленческое решение и его эффективность

Цель: формировать умения и навыки принятия управленческого решения

Форма: практическая работа

Продолжительность: 2 часа

План:

1. Классифицировать предложенные руководителем управленческие решения, используя принципы их классификации: по функциональному содержанию, по характеру решаемых задач, по иерархии управления, по характеру организации разработки, по характеру целей, по причинам возникновения, по исходным методам разработки, по организационному оформлению

2. Создать модель разработки и выбора конкретного управленческого решения, устанавливая приоритеты в деятельности управленцев

Методические рекомендации к практическому занятию:

При подготовке к практическому занятию студенты изучают по конспектам лекций и материалам учебников виды и типологию управленческих решений, выбор стратегических изменений, выбор вида и направления изменений, определение тактики, политики изменений. Рассматривают процедуры и правила реализации избранной стратегии, формы подготовки и реализации управленческих решений.

В конце занятия студенты, подводя итоги, выявляют критерии эффективности управленческого решения.

3.3. Вопросы для самоконтроля по разделам дисциплины

Раздел 1. Менеджмент как научная дисциплина

1.1. Современные подходы к управлению учреждением культуры

1.2. Эволюция менеджмента как научной дисциплины: общая характеристика, этапы, значение в реформировании современного управления

1.3. Системный и ситуационный подход как концепции менеджмента: характеристика» значение в современном управлении.

1.4. Концепция стратегического управления в социально-культурной деятельности: сущность, эволюция, значение. Этапы разработки и компоненты реализации стратегического плана

Раздел 2. Формы и методы управления

2.1. Методы управления культурно-досуговым учреждением.

2.2. Корпоративная культура как характеристика и элемент внутренней среды учреждения культуры.

2.3. Процессный подход в менеджменте. Функции менеджмента, их общая характеристика.

2.4. Экономические методы управления учреждением культуры.

2.5. Контроль как функция менеджмента: значение, виды, организация процесса контроля. Факторы эффективного контроля. Поведенческие аспекты контроля.

Раздел 3. Функциональные аспекты управления учреждением культуры

3.1. Формализованная и персонализированная модели управленческих отношений. Командный подход как вариант персонализированной модели.

3.2. Управленческое решение; сущность и содержание; типология; формы подготовки и реализации. Алгоритм принятия управленческого решения.

3.3. Мотивация как функция управления учреждением культуры. Основные теории мотивации.

Раздел 4. Психологическая грамотность руководителя

4.1. Производственное совещание как форма целенаправленного общения руководителя с подчинёнными: назначение, виды.

4.2. Социально-психологический климат: определение, факторы формирования, методы оценки,

4.3. Формирование деловой карьеры специалиста в области культуры. Роль руководителя в ее обеспечении

4.4. Деловое общение как основа эффективного руководства учреждением культуры.

4.5. Понятие «стиль руководства». Основные стили.

4.6. Конфликт. Виды и современные методы управления конфликтами в учреждении культуры

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Приступая к изучению учебной дисциплины по выбранному направлению, обучающийся, для эффективного освоения, осваивает самостоятельно тематику курса. Цель самостоятельной работы обучающихся – обучение методам получения новых знаний, приобретение навыков самостоятельного анализа материала по учебному курсу, усиление научных основ практической деятельности. Главная задача самостоятельной работы обучающихся – развитие умения приобретения научных знаний путем личного поиска информации, формирования активного интереса к учебной дисциплине; систематизации и закреплении полученных теоретических знаний и практических умений, углубление и расширение теоретических знаний.

Усвоение материала дисциплины на лекциях, семинарах и в результате самостоятельной подготовки и изучения отдельных вопросов дисциплины, позволят подойти к промежуточной аттестации подготовленным, и потребует лишь повторения ранее пройденного материала. Знания при этом являются глубокими и качественными, и позволяют формировать соответствующие профессиональные компетенции как итог образовательного процесса.

Рабочая программа курса включает в себя разделы и основные проблемы дисциплины, в рамках которых и формируются вопросы для контроля и аттестации. Поэтому студент, заранее ознакомившись с программой курса, может лучше сориентироваться в последовательности его освоения.

При планировании времени на освоение дисциплины следует руководствоваться структурой дисциплины, в которой указаны количество академических часов для каждой темы, вида занятий (лекционное, практическое, семинарское) и часы на самостоятельную работу; формой текущего контроля успеваемости (тесты, выполнение индивидуальных и практических занятий и др.); формой промежуточной аттестации (экзамен).

Изучение каждой темы дисциплины целесообразно начинать со знакомства с содержанием тематики; затем следует этап подбора источников из числа рекомендуемых и подобранных самостоятельно (научные статьи; информация с официальных сайтов государственных органов, органов местного самоуправления и др.). Целесообразно вести перечень проблемных вопросов случае затруднений с уяснением смысла изложенного в источниках материала (указанные вопросы могут быть разрешены самостоятельно, во время сессионных занятий или на консультации с преподавателем).

Подготовка студентов к семинарским занятиям по данной дисциплине заключается в самостоятельной работе с источниками, представленными в списках основной и дополнительной литературы. Семинарские занятия проводятся в формах, предусмотренных учебно-тематическим планом. На семинаре делаются доклады по темам занятий в виде выступлений, студент должен проявлять максимальную активность. Ответы на семинарах должны быть по содержанию чёткими и ёмкими, могут сопровождаться презентациями. Работа на семинарском занятии при обсуждении конкретных проблемных ситуаций предполагает дискуссионные моменты, что требует включения в работу на протяжении всего семинара, корректных возражений докладчику по форме и содержанию. Студент оценивается на семинаре по следующим параметрам: полнота и чёткость ответа, активность на протяжении всего занятия, проявление общей эрудиции и коммуникативных способностей.

Для подготовки к практическим занятиям рекомендуется подробно изучить конспект лекций и материалы семинарских занятий, предшествующих практическому занятию. Технология проведения практических занятий включает следующие этапы: объяснение задания; знакомство с конкретными источниками информации для выполнения задания; обсуждение и уточнение вопросов в ходе анализа источников информации; совместный просмотр первичных результатов, оценка их соответствия по формальным и

содержательным требованиям.

Для эффективной подготовки к текущему контролю по дисциплине необходимо использовать рекомендованную педагогом основную и дополнительную литературу, конспекты лекций, разработки студентов, выполненные в результате подготовки и выполнения семинарских и практических занятий.

Занятия проводятся в следующих формах: опросы, подготовка докладов, рефератов, деловая игра. Интерактивные формы требуют от студента активности и внимательности на занятиях, что требует от студента специальной подготовки – изучение научной, справочной, методической литературы и периодических изданий, сетевых Интернет-ресурсов и др.

Для оценивания результатов обучения используются практические задания, включающих один или несколько вопросов в виде краткой формулировки действий, которые следует выполнить, или описание результата, который нужно получить. К ним можно отнести: несложные задания по выполнению конкретных действий. Простые задания применяются для оценки умений. Комплексные задания требуют нескольких решений, как в типичной, так и в нестандартной ситуациях, которые связаны с выполнением практических действий. Комплексные практические задания применяются для оценки владения навыками. Практические задания выполняются обучающимися в рамках практических занятий.

Для оценивания результатов обучения используются следующие процедуры: тестирование; индивидуальное собеседование, письменные ответы на вопросы (в виде текущего контроля). Основной задачей текущего контроля успеваемости обучающихся является повышение качества знаний, приобретение и развитие ими навыков самостоятельной работы. Текущий контроль знаний обучающихся по дисциплине может иметь следующие виды: устный опрос на лекциях, практических занятиях; проверка выполнения письменных самостоятельных работ и домашних заданий; тестирование.

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1. Перечень компетенций и этапы их формирования

Согласно ФГОС ВО по направлению подготовки 51.03.03 Социально-культурная деятельность в рамках изучения дисциплины «Менеджмент учреждений культуры» у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции:

Код	Формулировка компетенции
ОПК	общефессиональные компетенции
ОПК-2	Способность находить организационно -управленческие решения в стандартных ситуациях и готовность нести за них ответственность
ПК	профессиональные компетенции
ПК-9	Готовность к реализации технологий менеджмента и маркетинга в сфере социально-культурной деятельности

ПК-13	Готовность к осуществлению технологий менеджмента и продюсированию концертов, фестивалей, конкурсов, смотров, праздников и форм массовой социально-культурной деятельности.
-------	---

Этапы формирования компетенции:

Начальный – на этом этапе формируются знания и инструментальные основы компетенции, осваиваются основные категории, формируются базовые умения. Студент способен аргументированно отстаивать личную позицию, анализировать исходные данные, знать основные проблемы, существующие в шоу-бизнесе. Если студент отвечает этим требованиям, можно говорить об освоении им начального этапа компетенции ПК-13. Если он имеет общее представление о методах и формах продюсерской деятельности, о том, как можно правильно и рационально организовать рабочий процесс в шоу-бизнесе, знает алгоритм его организации, то у него **основной этап** освоения компетенции ПК – 13.

Если студент знает основные направления административной работы и умеет применять на практике теоретические знания, то это **основной этап** освоения компетенции ПК-9.

Обладает навыками принятия простого решения; способен разрабатывать и создавать стратегические и тактические планы деятельности коллектива – **стандартный** уровень развития компетенции ОПК-2. Если же он не только понимает понятие шоу-бизнес», но готов применять на практике знания основ продюсирования, самостоятельно решать проблему, то это уже основной этап, обеспечивающий формирование компетенции.

На **основном этапе** знания, умения, навыки, обеспечивающие формирование компетенции, значительно возрастают, но еще не достигают итоговых значений. На этом этапе студент осваивает аналитические действия с предметными знаниями по конкретной дисциплине, способен самостоятельно решать учебные задачи, внося коррективы в алгоритм действий, осуществляя саморегуляцию в ходе работы, переносить знания и умения на новые условия. Успешное прохождение этого этапа позволяет достичь **стандартного** уровня сформированности компетенции.

На **завершающем этапе** студент достигает итоговых показателей по заявленной компетенции, то есть осваивает весь необходимый объем знаний, овладевает всеми умениями и навыками в сфере заявленной компетенции. Он способен использовать эти знания, умения, навыки при решении задач повышенной сложности и в нестандартных условиях. По результатам этого этапа студент демонстрирует **эталонный** уровень сформированности компетенции. Показателями успешности освоения студентом данной учебной дисциплины при проведении итогового контроля являются набор освоенных компетенций знаний, умений и навыков:

- умение организовать любой вид массового мероприятия и руководить этим процессом (ПК-13);
- умение правильно и рационально организовать рабочий процесс (ПК-

9);

- способность находить организационно управленческие решения в нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОПК-2).

Общие критерии оценки ответов студентов

Оценка «отлично»	Оценка «хорошо»	Оценка «удовлетвори тельно»	Оценка «неудовлетвори тельно»
оценивается ответ, если студент имеет системные полные знания и умения по поставленному вопросу. Содержание вопроса излагает связно, в краткой форме, раскрывает последовательно суть изученного материала, демонстрируя прочность и прикладную направленность полученных знаний и умений, не допускает терминологических ошибок и фактических неточностей	оценивается ответ, в котором отсутствуют незначительные элементы содержания или присутствуют все необходимые элементы содержания, но допущены некоторые ошибки, иногда нарушалась последовательность изложения.	оценивается неполный ответ, в котором отсутствуют значительные элементы содержания или присутствуют все вышеизложенные знания, но допущены существенные ошибки, нелогично, пространно изложено основное содержание вопроса.	оценивается ответ, при котором студенты демонстрируют отрывочные, бессистемные знания, неумение выделить главное, существенное в ответе, допускают грубые ошибки

Промежуточная аттестация реализуется в ходе сдачи обучающимися очной формы обучения зачёта и экзамена.

На зачёте оценка «зачтено» ставится при условии успешного выполнения самостоятельной работы обучающегося, удовлетворительных ответов на практических занятиях, успешного прохождения теста (количество правильных ответов не менее 2/3 от общего объёма вопросов).

В процессе ответа на зачёте студент должен показать способность к публичной коммуникации, способность вести дискуссию и владение профессиональной терминологией.

Оценка «не зачтено» ставится при условии невыполнения самостоятельных заданий в течение семестра, при неудовлетворительном прохождении теста (количество правильных ответов менее 2/3) и итогового собеседования по вопросам зачёта.

Критериями успешности освоения студентом данной учебной дисциплины при проведении текущего и итогового контроля являются:

1. Количество правильных ответов на текущем тестировании и по экзаменационному билету.

2. Активность и адекватность поведения студента на семинарских занятиях, выполнение каждым студентом всех практических работ, осмысленность и самостоятельность суждений, проявленных в ходе устного опроса.

3. Демонстрация знания профессиональных терминов, понятий, категорий и теорий.

4. Наличие собственного видения рассматриваемой проблемы, сформированного на основе изучения и анализа научных работ, выполнения практических заданий.

По результатам сдачи экзамена студенты получают количественную оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

«отлично» - успешное и систематическое применение навыков (для категории «владеть»), сформированное умение использовать полученные знания (для категории «уметь»), сформированные систематические представления о дисциплине (для категории «знать»).

«хорошо» - удовлетворительная оценка результатов обучения. В целом успешное, но содержащее определенные пробелы применения навыков (для категории «владеть»), определенные пробелы в умении использовать соотв. знания (для категории «уметь»), определенные пробелы в знаниях (для категории «знать»).

«удовлетворительно» - удовлетворительная оценка результатов обучения. В целом успешное, но не систематическое применение навыков (для категории «владеть»), несистематическое использование знаний (для категории «уметь»), неполные представления о чем-либо (для категории «знать»).

«неудовлетворительно» - неудовлетворительная оценка результатов обучения. Фрагментарные знания, умения, навыки. Данный результат указывает на несформированность порогового (входного) уровня знаний, умений, навыков.

5.3. Материалы для оценки и контроля результатов обучения

Вопросы к зачёту	Формируемые компетенции
1. Социально-психологические проблемы управления персоналом.	ОПК-2, ПК-9, ПК-13
2. Управление коллективом учреждения СКС (проблемы формирования и развития).	ОПК-2, ПК-9, ПК-13

3. Роль руководителя в управлении учреждением культуры.	ОПК-2, ПК-9, ПК-13
4. Формирование кадров менеджеров социально-культурной деятельности.	ОПК-2, ПК-9, ПК-13
5. Технологии планирования деятельности учреждений социокультурной сферы.	ОПК-2, ПК-9, ПК-13
6. Методы управления социально-культурным учреждением.	ОПК-2, ПК-9, ПК-13
7. Управление конфликтами в трудовом коллективе.	ОПК-2, ПК-9, ПК-13
8. Организационная структура управления организацией культуры: формирование и совершенствование.	ОПК-2, ПК-9, ПК-13
9. Правовое обеспечение управленческой деятельности организации.	ОПК-2, ПК-9, ПК-13
10. Инновационный менеджмент в учреждениях культуры. .	ОПК-2, ПК-9, ПК-13
11. Основы управленческого общения.	ОПК-2, ПК-9, ПК-13
12. Формирование социально-психологического климата в коллективе учреждения культуры.	ОПК-2, ПК-9, ПК-13
14. Предприниматель и менеджер: сходство и различие..	ОПК-2, ПК-9, ПК-13
15.Лидерство в менеджменте. Власть менеджера.	ОПК-2, ПК-9, ПК-13
16. Менеджмент учреждения культуры: значение, сущность, перспективы развития.	ОПК-2, ПК-9, ПК-13
17. Информационные ресурсы социокультурного менеджмента	ОПК-2, ПК-9, ПК-13
18. Понятие и причина социальной ответственности менеджера.	ОПК-2, ПК-9, ПК-13
19. Стиль управления: понятие и классификация. Стиль деятельности руководителя.	ОПК-2, ПК-9, ПК-13
20. Основные группы профессиональных качеств современного менеджера.	ОПК-2, ПК-9, ПК-13
21. Мотивация персонала как инструмент кадровой политики учреждений культуры.	ОПК-2, ПК-9, ПК-13
22. Основные элементы ресурса менеджера. Работоспособность менеджера и её изменения.	ОПК-2, ПК-9, ПК-13
23. Профессиональная компетентность социокультурного менеджера.	ОПК-2, ПК-9, ПК-13
24. Формы управленческих отношений в коллективе.	ОПК-2, ПК-9, ПК-13
25. Управление кадрами в социокультурном	ОПК-2, ПК-9, ПК-

учреждении.	13
26. Материальные и духовные продукты социокультурной деятельности.	ОПК-2, ПК-9, ПК-13
27. Основные типы организаций, создаваемых менеджерами.	ОПК-2, ПК-9, ПК-13
28. Социальная эффективность управления.	ОПК-2, ПК-9, ПК-13
29. Управленческое решение: понятие и классификация.	ОПК-2, ПК-9, ПК-13
30. Оценка эффективности управления в учреждениях культуры.	ОПК-2, ПК-9, ПК-13
31. Искусство ведения деловых переговоров. Коммуникации в управлении.	ОПК-2, ПК-9, ПК-13
32. Основные требования к личным и профессиональным качествам менеджера.	ОПК-2, ПК-9, ПК-13
33. Понятие команды менеджера и её значения.	ОПК-2, ПК-9, ПК-13
34. Специальности менеджера. Роли менеджера в организации.	ОПК-2, ПК-9, ПК-13

Для оценивания результатов обучения в виде знаний используются следующие процедуры и технологии:

- тестирование;
- индивидуальное собеседование,
- письменные ответы на контрольные вопросы по курсу.

Вопросы к экзамену по курсу

1. Эволюция менеджмента как научной дисциплины: общая характеристика, этапы, значение в реформировании современного управления. ОПК-2, ПК-9, ПК-13
2. Школы управления как научные концепции менеджмента: характеристика, значение в современном управлении. ОПК-2, ПК-9, ПК-13
3. Системный и ситуационный подход как концепции менеджмента: характеристика» значение в современном управлении. ОПК-2, ПК-9, ПК-13
4. Процессный подход в менеджменте учреждений культуры. Функции менеджмента, их общая характеристика. ОПК-2, ПК-9, ПК-13
5. Понятие «организация» в менеджменте: определение, общие характеристики (ресурсы, технология, зависимость от внешней среды, горизонтальное и вертикальное разделение труда, необходимость управления). ОПК-2, ПК-9, ПК-13
6. Функции и методы управления. ОПК-2, ПК-9, ПК-13
7. Управленческий труд в учреждении культуры: разновидности управленческого труда, уровни управления. ОПК-2, ПК-9, ПК-13

9. Концепция стратегического управления управлением культуры: сущность, эволюция, значение. Этапы разработки и компоненты реализации стратегического плана. ОПК-2, ПК-9, ПК-13
10. Контроль как функция менеджмента: значение, виды, организация процесса контроля. Факторы эффективного контроля. Поведенческие аспекты контроля. ОПК-2, ПК-9, ПК-13
11. Организационная структура управления учреждением культуры; определение, типы, сферы применения бюрократических и адаптационных организационных структур. ОПК-2, ПК-9, ПК-13
12. Современный руководитель учреждения культуры: профессиональные требования, личностные характеристики. ОПК-2, ПК-9, ПК-13
13. Экономические методы управления учреждением культуры. ОПК-2, ПК-9, ПК-13
14. Управленческое решение; сущность и содержание; типология; формы подготовки и реализации. ОПК-2, ПК-9, ПК-13
15. Мотивация трудовой деятельности: современные теории мотивации, формы и методы стимулирования трудовой деятельности. ОПК-2, ПК-9, ПК-13
16. Методика и организация управления коллективом. Особенности формальных и неформальных групп. ОПК-2, ПК-9, ПК-13
17. Социально-психологический климат: определение, факторы формирования, методы оценки. ОПК-2, ПК-9, ПК-13
18. Психология конфликтов; определение, причины, классификация конфликтов, управление конфликтами, методы разрешения конфликтов. ОПК-2, ПК-9, ПК-13

5.4. Методические материалы по оцениванию результатов обучения

Текущий контроль осуществляется на семинарах по итогам работы и по выполнению предлагаемых преподавателем самостоятельных заданий. Дополнительно оценивается степень активности студентов в совместных обсуждениях по учебному материалу, дополнения и выводы, сделанные студентами. Промежуточный контроль осуществляется в середине освоения программы дисциплины на зачётном занятии. Итоговый контроль осуществляется на экзамене.

Экзамен проводится в форме собеседования по билетам. Экзаменационный билет содержит два теоретических вопроса и одно практическое задание. На подготовку ответов отводится 25 минут. Оценка знаний производится по 5- балльной шкале. В случае неудовлетворительной оценки студент имеет право пересдать экзамен в установленном порядке. Для успешной сдачи экзамена необходимо подготовить сообщение, раскрывающее содержание терминов и понятий на основе изучаемого материала; правильно ответить на вопросы теста. На завершающем этапе в рамках промежуточной аттестации обучающиеся готовят ответы на вопросы, обобщающие учебный материал изучаемой дисциплины, а также реферативное сообщение.

Для эффективной подготовки к промежуточной аттестации по

дисциплине необходимо использовать рекомендованную основную и дополнительную литературу, конспекты лекций, записи, сделанные в ходе подготовки к семинарским и практическим занятиям, выполненные рефераты.

Содержание текущего, промежуточного и итогового контроля

1. Проверка усвоения учебного материала, представленного на лекциях и семинарских занятиях;
2. Проверка знаний и умений, полученных в ходе самостоятельной подготовки студентов к разным типам занятий;
3. Проверка знаний и навыков владения основным терминологическим аппаратом и понятиями социокультурного менеджмента;
4. Проверка умения студентов анализировать и сопоставлять основные теории менеджмента, понимать специфику и особенность менеджмента в социально-культурной сфере.
5. Проверка навыков коммуникативных технологий в сфере культуры и образования, способность к публичной коммуникации.

Формы контроля результативности изучения дисциплины

Реферат – продукт самостоятельной работы студента, представляющее собой краткое изложение в письменном виде анализа научной литературы, логически построенное и связное; использование таблиц, схем и рисунков. Критерием выступает также полнота и глубина изложенного материала.

Курсовая работа должна отвечать ряду общепринятых требований. В структуру работы входит две главы, введение, заключение и приложения. Во Введении фиксируется актуальность темы, цель, объект и предмет курсовой работы, указываются задачи, соответствующие параграфам работы, теоретическая и практическая база исследования, методы получения сведений, Курсовая работа – творческая и научная работа студента по одной из выбранных тем (раздел Тематика курсовых работ). Выполнение курсовой работы является одним из важнейших этапов обучения по указанной дисциплине. Она должна быть выполнена на актуальную для современных условий функционирования учреждений культуры тему. В процессе ее выполнения студент должен использовать теоретические знания, практические навыки и умения, приобретенные при изучении различных учебных дисциплин, формирующих профиль бакалавра по избранному направлению образовательной деятельности.

Курсовая работа ориентирует студента на: систематизацию теоретических знаний и закрепление практических навыков по данной дисциплине с учетом их применения при решении конкретных задач; развитие навыков ведения самостоятельной работы, творческое освоение методов исследования и инновационный подход к разработке темы; повышение уровня общей культуры профессиональной деятельности, умение делать обоснованные выводы и формировать практические предложения и рекомендации.

структура работы. В первой главе, выполненной на базе анализа источников, приводятся основные теоретические сведения и анализируется опыт учреждений культуры в рамках исследуемой темы. Во второй главе

исследуется деятельность конкретного учреждения культуры (экспериментальной базы исследования). В заключении работы даются выводы по каждой задаче курсовой работы. В Приложении приводятся все исследовательские материалы.

С защитой своей курсовой работы студент выступает в аудитории (время защиты – 10 минут). При оценке курсовой работы критериями выступают: информационная достаточность, соответствие материала теме и плану, стиль и язык изложения, лаконичность, владение материалом, достаточное количество источников (от 15 до 25), объём работы – не менее 25 страниц.

Собеседование на зачёте и экзамене средство контроля для выявления объёма знаний студента по конкретному вопросу курса. Критериями оценки являются: глубина и прочность усвоения знаний, умение применять знания в конкретной ситуации, умение логически выстроить ответ, сформированность профессионально значимых личностных качеств, умение поддерживать беседу.

Тематика курсовых работ

1. Социально-психологические проблемы управления персоналом культурно-досугового учреждения.
2. Управление коллективом культурно-досугового учреждения (проблемы формирования и развития).
3. Роль руководителя в управлении учреждением культуры.
4. Формирование кадров менеджеров для сферы культуры.
5. Современная концепция развития менеджмента учреждений культуры.
6. Методы управления учреждением культуры.
7. Организационная структура управления учреждением культуры: формирование и совершенствование.
8. Правовое обеспечение управленческой деятельности в учреждении культуры.
9. Основы управленческого общения.
10. Формирование социально-психологического климата в коллективе учреждения культуры.
11. Менеджмент учреждения культуры: значение, сущность, перспективы развития.
12. Формирование оптимальной структуры культурно-досугового учреждения.
13. Управление современной учреждением культуры: стратегия развития (на примере любого учреждения культурно-досуговой сферы).

6. Ресурсное обеспечение

6.1. Основная и дополнительная литература

6.1.1. Основная литература

1. Арт-менеджмент: учебное пособие / Л.Н. Жуковская, С.В. Костылева, В.С. Лузан и др.; Министерство образования и науки Российской Федерации, Сибирский Федеральный университет. - Красноярск: СФУ, 2016. - 188 с.: ил.

- Библиогр.: с. 179 - 184 - ISBN 978-5-7638-3491-8; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496978>

2. Мельвиль, Е.Х. Правовые и экономические модели деятельности в сфере культуры и творческого предпринимательства: учебное пособие для профессионалов / Е.Х. Мельвиль ; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. - Москва: Издательский дом «Дело», 2011. - 191 с.: ил. - (Образовательные инновации). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7749-0580-5; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=443261>.

3. Рудич, Л.И. Предпринимательская и инновационная деятельность в сфере культуры и искусства : учебное пособие / Л.И. Рудич. - Кемерово : КемГУКИ, 2013. - 209 с. - ISBN 978-5-8154-0260-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=227897>

6.1.2. Дополнительная литература

1. Блинов, А.О. Теория менеджмента : учебник / А.О. Блинов, Н.В. Угрюмова ; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 304 с. : табл., схем., граф. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02404-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452815>

6.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

В соответствии с лицензионными нормативами обеспечения библиотечно-информационными ресурсами библиотека организует индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет, к учебным материалам Электронно-библиотечных систем (ЭБС):

1. ЭБС «Университетская библиотека онлайн». Издательство: ООО «НексМедиа». Принадлежность сторонняя. www.biblioclub.ru. Количество ключей (пользователей): 100% on-line. Характеристики библиотечного фонда, доступ к которому предоставляется договором: доступ к базовой части ЭБС.

2. ЭБС «Издательство Планета музыки». Электронно-библиотечная система ООО «Издательство ПЛАНЕТА МУЗЫКИ». Принадлежность сторонняя. www.e.lanbook.com. Количество ключей (пользователей): 100% on-line. Характеристики библиотечного фонда, доступ к которому предоставляется договором: доступ к коллекциям: «Музыка и театр», «Балет. Танец. Хореография».

3. БД Электронная Система «Культура». База Данных Электронная Система «Культура». Принадлежность сторонняя. <http://www.e-mcfr.ru>.

4. Web ИРБИС Хабаровский государственный институт искусств и культуры (электронный каталог). Международная ассоциация пользователей и разработчиков электронных библиотек и новых информационных технологий (ассоциация ЭБНИТ). Принадлежность сторонняя. <http://irbis.hgiik.ru>.

5. eLIBRARY.ru – Научная электронная библиотека. ООО Научная электронная библиотека. Принадлежность сторонняя. <http://elibrary.ru/> Лицензионное соглашение № 13863 от 03.10.2013 г. – бессрочно.

6. Электронно-библиотечная система ФГБОУ ВО «ХГИК». ФГБОУ ВО «ХГИК». Принадлежность собственная. Локальный доступ. <http://carta.hgiik.ru>. Приказ по Институту № 213-об от 07.10.2013 г.

7. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Электронная библиотека. ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика», Министерство образования и науки РФ. Принадлежность сторонняя. Свободный доступ. <http://window.edu.ru>

8. Единая коллекция Цифровых Образовательных Ресурсов. ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика». Принадлежность сторонняя. Свободный доступ. <http://school-collection.edu.ru>

9. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов, ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика». Принадлежность сторонняя. Свободный доступ. <http://fcior.edu.ru>

Для подготовки курсовых, выпускных и научных работ обучающиеся могут использовать полнотекстовую базу данных WebofScience. Режим доступа: электронный, из внутренней сети института. Официальный сайт: webofknowledge.com

6.3. Информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Программно-информационное обеспечение учебного процесса соответствует требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

Для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, занятий практического типа, групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации используется следующее программное обеспечение:

–лицензионное проприетарное программное обеспечение:

Microsoft Windows

Microsoft Office (в состав пакета входят: Word, Excel, PowerPoint, FrontPage, Access)

Adobe Creative Suite 6 Master Collection (в состав пакета входят: Photoshop CS6 Extended, Illustrator CS6, InDesign CS6, Acrobat X Pro, Dreamweaver CS6, Flash Professional CS6, Flash Builder 4.6 Premium Edition, Dreamweaver CS6, Fireworks CS6, Adobe Premiere Pro CS6, After Effects CS6, Adobe Audition CS6, SpeedGrade CS6, Prelude CS6, Encore CS6, Bridge CS6, Media Encoder CS6);

–свободно распространяемое программное обеспечение:

Набор офисных программ Libre Office

аудиопроигрыватель AIMP

видеопроектор Windows Media Classic

интернет-браузер Chrome.

Для самостоятельной подготовки студентов к занятиям по дисциплине требуется обращение к программному обеспечению Microsoft Windows, MicrosoftOffice, в том числе для подготовки мультимедийных презентаций по темам семинаров в программе PowerPoint. Для создания конечных нередактируемых версий документа рекомендуется использовать AcrobatXPro, входящий в состав пакета AdobeCreativeSuite 6 MasterCollection.

При изучении дисциплины обучающиеся имеют возможность использования информационно-справочных систем «Культура» и «Гарант», Всероссийскую отраслевую справочную систему «Информио», реферативных и библиометрических баз данных рецензируемой литературы WebofScienceиScopus, в соответствии с заключенными договорами.

На всех компьютерах в институте установлено лицензионное антивирусное программное обеспечение Kaspesky Endpoint Security. Необходимым условием информационной безопасности института является обязательная проверка на наличие вирусов внешних носителей перед их использованием с помощью Kaspesky End point Security.

Microsoft Windows (Номер Лицензии 62957491), Microsoft Office 2010 (Номер Лицензии 66222758, Сублицензионный договор №Tr000062760/15-40/189-2015 ЗАО «СофтЛайн Трейд» от 14.12.2015), Kaspesky Endpoint Security (№ лицензии 13C8-160413-054753-267-110, Сублицензионный договор №Tr000079793/12-31/61-2016 ЗАО «СофтЛайн Трейд» от 25.03.2016)

Перечисленное программное обеспечение обновляется по мере выхода новых версий программ в рамках соответствующих лицензий и соглашений.

6.4. Материально-техническая база

Материально-техническое обеспечение реализуемой дисциплины соответствует требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

Для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации в учебном процессе активно используются следующие специальные помещения:

- аудитории 207, 211, 322, 309 с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду вуза. Данные аудитории оснащены мультимедийными презентационными комплексами в составе проектора, активной акустической системы, персонального компьютера; столами, стульями, столами письменными для преподавателей, досками настенными, досками аудиторными, персональными компьютерами. Для самостоятельной работы студентов предназначена ауд. 209 (читальный зал библиотеки), оборудованный персональными компьютерами, обеспечивающими доступ к электронной информационно-образовательной среде организации, с подключением к сети «Интернет», к электронным библиотечным системам. Аудитория оборудована также столами, стульями, книжными шкафами, книжным и документальным фондом, телевизором.

При необходимости в учебном процессе используются комплекты переносных демонстрационных комплексов (ноутбук, проектор, экран).

Все компьютеры Института объединены в локальную сеть, с каждого из них возможен выход в глобальную сеть Интернет. Институт использует выделенный канал со скоростью 10 Мб/с. Для студентов имеется возможность выхода в сеть Интернет с мобильных устройств посредством сети WiFi, которая установлена в читальном зале Института.

Проведение лекций по дисциплине «Менеджмент учреждений культуры» сопровождается использованием в качестве учебно-наглядных материалов слайд-презентациями.

7. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Воспитание обучающихся при освоении ими основных профессиональных образовательных программ (далее – ОПОП) осуществляется на основе рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, включаемых в ОПОП.

Цель воспитательной работы – создание условий для активной жизнедеятельности обучающихся, их гражданского самоопределения, профессионального становления и индивидуально-личностной самореализации в созидательной деятельности для удовлетворения потребностей в нравственном, культурном, интеллектуальном, социальном и профессиональном развитии.

Задачи воспитательной работы: развитие мировоззрения и актуализация системы базовых ценностей личности, приобщение к общечеловеческим нормам морали, национальным устоям и академическим традициям; воспитание уважения к закону, нормам коллективной жизни, развитие гражданской и социальной ответственности; воспитание положительного отношения к труду, формирование культуры и этики профессионального общения; формирование личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности; воспитание внутренней потребности личности в здоровом образе жизни, ответственного отношения к природной и социокультурной среде; повышение уровня культуры безопасного поведения.

Особенности и традиции Института обуславливают следующие основные направления воспитательной работы: патриотическое, гражданское, духовно-нравственное, культурно-творческое, научно-образовательное, профессионально-трудовое, волонтерское (добровольческое), экологическое, физическое. Виды деятельности обучающихся в воспитательной системе образовательной организации: проектная деятельность (как коллективное творческое дело), волонтерская деятельность, учебно-исследовательская и научно-исследовательская деятельность, досуговая, творческая и социально-культурная деятельность и др.

Воспитательный потенциал учебно-исследовательской и научно-исследовательской деятельности реализуется в процессе развития исследовательской компетентности обучающихся на протяжении всего срока

их обучения в Институте. Результаты студенческой научно-исследовательской деятельности проходят апробацию в рамках научных и научно-практических конференций различного уровня, в т.ч. конференций, организованных Институтом.

Социально-культурная и творческая деятельность обучающихся реализуется при организации и проведении значимых событий и мероприятий гражданско-патриотической, научно-исследовательской, социокультурной и физкультурно-спортивной направленности. Виды творческой деятельности обучающихся в Институте: музыкальное творчество, хореографическое творчество, театральное творчество, научное творчество, медиапроекты и др.

Волонтерская деятельность обучающихся – широкий круг направлений созидательной деятельности, включающий различные формы гражданского участия. По инициативе обучающихся и при их активном участии в Институте осуществляет свою деятельность добровольческий отряд «Мы».

Реализацию Рабочей программы воспитания помогает обеспечивать взаимодействие с различными социальными институтами, субъектами воспитания. Особое значение для воспитательного процесса имеет организация практической деятельности обучающихся с целью развития профессиональных компетенций в условиях Института и профильных учреждений и организаций.

8. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В процессе изучения дисциплины и осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья применяются адаптированные формы обучения с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей.

Обучение лиц с ограниченными возможностями и инвалидов организуется как совместно с другими обучающимися на лекционных и практических занятиях, так и по индивидуальному учебному плану. Во время приемной кампании, а также во время сдачи различных форм промежуточной и государственной итоговой аттестации в Институте созданы необходимые условия для оказания технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья (при необходимости может быть допущено присутствие в аудитории ассистентов, сопровождающих лиц, собаки-поводыря и т.п.).

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, при необходимости, могут быть обеспечены электронными и печатными образовательными ресурсами с учетом их индивидуальных потребностей. Для реализации доступной среды при необходимости в учебном процессе могут быть задействованы документ-камера для увеличения текстовых фрагментов и изображений (для лиц с нарушениями зрения) и переносная индукционная система для

слабослышащих «Исток» А2 со встроенным плеером – звуковым информатором.

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» предоставляет обучающимся с ОВЗ (по зрению) ряд возможностей для обеспечения эффективности процесса обучения. При чтении масштаб страницы сайта можно увеличить с помощью специального значка на главной странице. Можно использовать полноэкранный режим отображения книги или включить озвучивание непосредственно с сайта при помощи программ экранного доступа (например, Jaws , «Balabolka»). Скачиваемые фрагменты в формате pdf, имеющие высокое качество, могут использоваться тифлопрограммами для голосового озвучивания текстов, могут быть загружены в тифлоплееры, а также скопированы на любое устройство для комфортного чтения.

Сервис ЭБС «Цитатник» помогает пользователю извлечь цитату и автоматически формирует корректную библиографическую ссылку, что особенно актуально для лиц с ограниченными возможностями и облегчает процесс написания курсовой или выпускной квалификационной работы.

Для подготовки к занятиям обучающиеся с ОВЗ (по зрению) могут использовать мобильное приложение ЭБС «Лань», предназначенное для озвучивания текста книги. Режим доступа: электронный, приложение скачивается обучающимся самостоятельно с сайта e.lanbook.ru, необходимое условие: быть зарегистрированным в ЭБС «Лань». Используется свободно распространяемая программа экранного доступа Nvda.

Подробнее об организации доступной среды см. соответствующий раздел основной профессиональной образовательной программы.