

**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 СКД**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Уровень бакалавриата**  
(2020 год набора,  
очная форма обучения)

**Направление подготовки**  
51.03.03 Социально-культурная деятельность

**Профиль подготовки**  
Постановка и продюсирование культурно - досуговых программ

**Хабаровск**  
**2020**

**Составитель:**

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

Рабочая программа дисциплины «Менеджмент СКД» рассмотрена и одобрена на заседании кафедры библиотечно-информационной деятельности, документоведения и архивоведения \_\_\_\_\_ протокол № \_\_\_\_.

## ОГЛАВЛЕНИЕ

<b>1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ДИСЦИПЛИНЕ .....</b>	<b>3</b>
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 дисциплине «Менеджмент СКД» .....	3
<b>2. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>15</b>
2.1 Объем дисциплины .....	15
2.2. Тематический план.....	17
2.3. Краткое содержание разделов и тем .....	18
<b>3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ .....</b>	<b>19</b>
3.1. Планы семинарских занятий.....	19
3.2. Планы практических занятий.....	20
3.3. Вопросы для самоконтроля по разделам дисциплины.....	22
<b>4. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>22</b>
<b>5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....</b>	<b>24</b>
5.1. Перечень компетенций и этапы их формирования.....	24
5.2. Показатели и критерии оценивания компетенций .....	26
5.3. Материалы для оценки и контроля результатов обучения .....	26
5.4. Методические материалы по оцениванию результатов обучения.....	28
<b>6. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ .....</b>	<b>29</b>
6.1. Основная и дополнительная литература.....	29
6.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» .....	29
6.3. Информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы .....	30
6.4. Материально-техническая база.....	31
<b>7. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА.....</b>	<b>32</b>
<b>8. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....</b>	<b>33</b>

## **1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ДИСЦИПЛИНЕ**

### **1.1 Наименование дисциплины.**

Рабочая программа дисциплины «Менеджмент СКД» предназначена для студентов, обучающихся по направлению подготовки 51.03.03 «Социально-культурная деятельность», (профиль «Постановка и продюсирование культурно-досуговых программ») в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 51.03.03 «Социально-культурная деятельность», утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 06.12.2017 г. № 1179, с учетом профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников.

#### **I.**

### **1.2 Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Учебная дисциплина «Менеджмент СКД» (индекс Б1.О.21) относится к обязательной части подготовки бакалавров очной формы обучения, 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», «Маркетинг в сфере культуры».

### **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 СКД» 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 СКД»**

В результате освоения дисциплины студент должен владеть следующими профессиональными компетенциями:

УК-3, ОПК-3, ПК-4, ПКО-1, ПКО-2, ПКО-4, ПКО-5, ПКО-7.

Профессиональные компетенции сформулированы на основе выбранных из профессиональных стандартов обобщенных трудовых функций (ОТФ), соответствующих профессиональной деятельности выпускников.

Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты практической деятельности, обеспечивающие формирование компетенций
Универсальные компетенции		
<p>УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p>УК-3.1. Знать: особенности, правила и приемы социального взаимодействия в команде; особенности поведения выделенных групп людей, с которыми осуществляет взаимодействие, учитывать их в своей деятельности; основные теории мотивации, лидерства; стили лидерства и возможности их применения в различных ситуациях.</p> <p>УК-3.2. Уметь: организовать собственное социальное взаимодействие в команде; определять свою роль в команде; принимать рациональные решения и обосновывать их; планировать последовательность шагов для достижения</p>	<p>УК-3.1.1. Специфику социального воздействия в коллективе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- что такое социальное воздействие;</li> <li>- иметь представление о понятиях «коллектив» и «команда»;</li> <li>- о способах осуществления социального воздействия;</li> <li>- как реализовать свою роль в команде;</li> <li>-функциональные и командные роли;</li> <li>-признаки успешно работающей команда и типы личности.</li> </ul> <p>УК-3.2.1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать различные методы и приемы социального воздействия;</li> <li>-изменять мировоззренческие установки и в сознании персонала организации;</li> <li>-придерживаться сознания, норм и установок, которые идут на пользу организации и другим членам коллектива;</li> <li>- активно реализовать свою роль в команде</li> </ul>

	<p>заданного результата.</p> <p><b>УК-3.3.</b> Владеть: навыками организации работы в команде для достижения общих целей; навыками аргументированного изложения собственной точки зрения, ведения дискуссии и полемики.</p>	<p><b>УК-3.3.1</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- позитивного и конструктивного отношения к собственной личности;</li> <li>- позитивного общения;</li> <li>- самооценки и понимания других;</li> <li>- управления собственными эмоциями и эмоциональными состояниями;</li> <li>- адекватного поведения в стрессовых ситуациях;</li> <li>- продуктивного взаимодействия с другими людьми.</li> </ul>
<b>Общепрофессиональные компетенции</b>		
<p><b>ОПК-3</b> Способен соблюдать требования профессиональных стандартов и нормы профессиональной этики</p>	<p><b>ОПК-3.1.</b> Знать: номенклатуру и назначение документов, регламентирующих профессиональную деятельность, требования профессиональных стандартов в социально-культурной сфере, нормы профессиональной этики работников сферы культуры.</p> <p><b>ОПК-3.2.</b></p>	<p><b>ОПК-3.1.1.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- конкретные профстандарты как знания, умения, профессиональные навыки и опыт работы определенного уровня, необходимые для занятия должности;</li> <li>- перечень трудовых функций, описание трудовых функций;</li> <li>- профессиональные компетенции, регламенты профессиональной деятельности;</li> <li>- требования к общекультурным и профессиональным компетенциям специалистов, знаниям, умениям, личностным качествам, опыту и условиям работы;</li> <li>- профессиональную этику как систему моральных принципов, норм и правил поведения специалистов разного профиля с учетом особенностей их профессиональной деятельности и конкретной ситуации;</li> <li>требования применительно к своеобразию своей профессии (главным образом, нормы и правила поведения).</li> </ul> <p><b>ОПК-3.2.1.</b></p>

	<p>Уметь: адекватно оценивать результаты своей профессиональной деятельности на основе требований профессиональных стандартов и норм профессиональной этики.</p> <p><b>ОПК-3.3.</b> Владеть: навыками применения профессиональных стандартов и норм профессиональной этики; навыками самооценки, критического анализа особенностей своего профессионального поведения.</p>	<p>-соответствовать коммуникативной компетенции, общей эрудиции и широкому кругозору;</p> <p>- рассматривать профессиональный стандарт как перспективу развития кадрового потенциала своей организации;</p> <p>- использовать профессиональный стандарт как возможность совершенствовать должностную структуру учреждения;</p> <p>- исходя из профстандарта, планировать кадровый резерв,</p> <p>-объективно оценивать кандидатов при трудоустройстве; вести мониторинг кадрового потенциала; проводить аттестацию персонала.</p> <p><b>ОПК-3.3.1.</b></p> <p>- строить свои отношения с пользователями на основе уважения к личности и ее информационным потребностям;</p> <p>- стремиться к профессиональному совершенствованию, повышению уровня профессионального образования и компетентности;</p> <p>- использовать как руководство к действию «Кодекс профессиональной этики».</p>
<b>Обязательные профессиональные компетенции</b>		
<p><b>ПКО-1.</b> Готов использовать технологии социально-культурной деятельности для проведения культурно просветительной</p>	<p><b>ПКО-1.1.</b> Знать: сущность, типологию технологий социально-культурной деятельности, основы применения технологического подхода в</p>	<p><b>ПКО - 1.1.1.</b></p> <p>- алгоритм создания культурных программ и социально-культурных мероприятий, направленных на творческое развитие детей, подростков и взрослых,</p> <p>- процесс организации свободного времени населения;</p> <p>- в чём заключается социально-</p>

<p>работы, организации досуга населения, обеспечения условий для реализации социально культурных инициатив, патриотического воспитания.</p>	<p>деятельности учреждений культуры, образования, социальной сферы.</p> <p><b>ПКО-1.2.</b> Уметь: различать особенности применения технологий социально-культурной деятельности в соответствии с конкретными задачами профессиональной деятельности, социальными и личностными потребностями различных социально-демографических групп населения.</p> <p><b>ПКО-1.3. Владеть:</b> методикой реализации технологий социально-культурной деятельности в связи с задачами организации культурно-просветительной, рекреативно-оздоровительной, художественно-творческой, социально-воспитательной работы в различных</p>	<p>культурная поддержка людей с особенностями физического развития.</p> <p><b>ПКО-1.2.1.</b> - участвовать в деятельности по социокультурной адаптации лиц с нарушениями социализации и отклоняющимся поведением; - формировать временные коллективы, необходимые для выполнения тех или иных социокультурных программ и проектов, способные быстро реализовать сложные социокультурные технологии; -</p> <p><b>ПКО – 1.3.1. Владеть методикой:</b> - проведения массовой, просветительной и воспитательной работы; - популяризации здорового образа жизни; - организации социально-культурного творчества и развивающего рекреативно - развлекательного досуга; -</p>
---	--	--



	сферах социальной практики.	
<p><b>ПКО-2</b>  Готов осуществлять педагогическое управление и программирование развивающих форм социально-культурной деятельности всех возрастных групп населения, организовывать массовые, групповые и индивидуальные формы социально-культурной деятельности в соответствии с культурными потребностями различных групп населения.</p>	<p><b>ПКО-2.1.</b>  Знать: основные цели, задачи, принципы и методы педагогического управления и программирования форм социально-культурной деятельности всех возрастных групп населения.</p> <p><b>ПКО-2.2.</b>  Уметь: определять цели педагогического управления и программирования творческо-производственной деятельности коллективов учреждения культуры в соответствии с культурными потребностями различных слоёв всех возрастных групп населения.</p> <p><b>ПКО-2.3.</b>  Владеть: методами организации массовых, групповых и индивидуальных форм социально-культурной деятельности в соответствии с культурными</p>	<p><b>ПКО-2.1.1. Знать:</b>  - организацию и технологии работы с различными категориями участников социально-культурной деятельности;  - основные формы и виды досугового общения,  - барьеры, препятствующие общению, и способы их преодоления;  - особенности социально-культурной и психолого-педагогической работы.</p> <p><b>ПКО-2.2.1.</b>  - разрабатывать и проводить развивающие социально-культурные программы для всех категорий населения;  - осуществлять программы переподготовки и повышения квалификации специалистов социально-культурной деятельности.</p> <p><b>ПКО-2.3.1.</b>  - методами психолого-педагогического воздействия на коллектив;  - осуществлять педагогическую деятельность в учреждениях культуры, учреждениях общего и дополнительного образования в соответствии с их запросами и потребностями;</p>

	потребностями ее участников.	
<b>ПКО-4</b> Способен к реализации технологий менеджмента и маркетинга в сфере социально-культурной деятельности.	<p><b>ПКО-4.1.</b> Знать: общую теорию и технологии менеджмента и маркетинга в социально-культурной сфере; нормативно-правовую документацию, регламентирующую деятельность учреждений культуры; особенности организации планирования, учета и отчетности в учреждениях культуры, технологию проведения маркетинговых исследований, их виды и требования к организации; основы работы с персоналом учреждений культуры</p> <p><b>ПКО-4.2.</b> Уметь: осуществлять организацию деятельности учреждения культуры в целом и его подразделений на основе базовых технологий менеджмента и маркетинга в</p>	<p><b>ПКО-4.1.1.</b> <b>Знать:</b> - о формах организации и способах проведения культурно-просветительной работы, - о различных формах социально-культурной деятельности населения (фестивали, конкурсы, смотры, праздники, программы социально-культурной анимации и рекреации, выставки); - о продюсировании культурно-досуговых программ; - о методах руководства учреждениями, организациями и объединениями социально-культурной сферы, индустрии досуга и рекреации;</p> <p><b>ПКО-4.2.1.</b> <b>Уметь:</b> - совершенствовать процессы продюсирования и постановки культурно-досуговых программ и социально-культурных проектов с применением художественно-образных, выразительных средств; - использовать технологии менеджмента и продюсирования. - совершенствовать процессы</p>

	<p>сфере социально культурной деятельности; принимать обоснованные управленческие решения по преодолению проблемных ситуаций в деятельности учреждения культуры; применять действующие отечественные и международные нормативные документы при решении задач профессиональной деятельности; проводить маркетинговые исследования и использовать маркетинговые коммуникации для продвижения продуктов и услуг учреждений культуры</p> <p><b>ПКО-4.3.</b> Владеть: современными методами менеджмента профессиональной деятельности в социально-культурной сфере; технологиями поиска нормативно-правовых документов, регламентирующих</p>	<p>менеджмента и маркетинга социально-культурной деятельности, рекреационных объектов и индустрии досуга;</p> <p><b>ПКО-4.3.1.</b> - методами проектирования благоприятной культурной среды, - способами стимулирования инновационных движений в социокультурной сфере; - способами проведения научных исследований в сфере социально-культурной деятельности, - умением эффективно использовать при решении задач</p>
--	---	--

	<p>профессиональную деятельность в сфере культуры; навыками применения на практике технологий менеджмента и маркетинга применительно к решению задач творческо-производственной деятельности учреждений культуры.</p>	<p>действующие правовые нормы и имеющиеся ресурсы;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- умением определять приоритетные задачи в рамках поставленной цели;</li> <li>- уметь создавать рациональную организационную структуру управления с точки зрения достижения стоящих перед учреждением культуры целей;</li> <li>- активно осваивать основные функции управления;</li> <li>- внедрять эффективный тип организационной структуры</li> <li>- навыки решения проблем, существующих в шоу-бизнесе;</li> </ul>
<p><b>ПКО-5</b> Готов к выявлению и изучению культурных потребностей и запросов участников социально-культурной деятельности, определению основных тенденции её развития; осуществлять прикладные научные исследования социально культурной деятельности и делать на этой основе продуктивные прогнозы, принимать правильные</p>	<p><b>ПКО-5.1.</b> Знать: методологию и методику прикладного научного исследования; технологии изучения потребностей и запросов участников социально-культурной деятельности.</p> <p><b>ПКО-5.2.</b> Уметь: выявлять основные тенденции социального, культурного и духовного развития общества; изучать культурные потребности участников социально-культурной деятельности с</p>	<p><b>ПКО-5.1.1.</b> Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- объект, предмет, задачи, формы исследования;</li> <li>- основные правила выдвижения и проверки гипотезы; - методы исследования – анализ, синтез, аналогию, моделирование, эксперимент; - требования к методу наблюдения; - методы сбора информации при изучении потребностей (анкетирование и метод интервью); - жизненный цикл потребностей; - мотивы поведения потребителей.</li> </ul> <p><b>ПКО-5.2.1.</b> Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- предугадать главные побудительные мотивы рыночных действий потребителя;</li> <li>- использовать основные рациональные и эмоциональные мотивы, побуждающие клиента к приобретению культурно-досуговых услуг; - анализировать факторы, определяющие поведение покупателей;</li> </ul>

<p>управленческие решения.</p>	<p>помощью различных методов.  <b>ПКО-5.3.</b>          Владеть: методикой исследования, диагностики и оценки социально-культурной деятельности, основных тенденций социального, культурного и духовного развития общества, выявления изменений на рынке социокультурных услуг для успешного прогнозирования и принятия управленческих решений.</p>	<p><b>ПКО-5.3.1.</b>          Владеть:          навыком моделирования потребительского поведения; - оценкой эффективности СКД как отношения уровня культуры к объёму потребления культурных услуг; использования ресурсного потенциала; - определением тенденций социокультурного развития, характерных как для общемирового, так для современного российского общества; - способами использования таких инструментов стимулирования развития рынка социально-культурных услуг как Федеральная целевая программа «Культура России (2012-2018годы)», которая включена в комплексную государственную программу «Развитие культуры и туризма» на 2013-2020 годы.</p>
<p><b>ПКО-7</b>          Способен к организации творческо-производственной деятельности и к художественному руководству учреждениями культуры.</p>	<p><b>ПКО-7.1.</b>          Знать: основные понятия творческо-производственной деятельности работников учреждений культуры, её основные цели, задачи, виды, формы, технологии творческо-производственной деятельности работников учреждений культуры.</p>	<p><b>ПКО-7.1.1.</b>          Знать: - методы и формы продюсерской деятельности; - виды творческо - производственной деятельности: информационно-просветительское, культурно-охранное, художественно – творческое, культурно - досуговое, физкультурно-оздоровительное, социально - защитное и реабилитационное; - новые средства, методы, формы: музыкально - и театрально-оздоровительные проекты, фитнес - программы, библиотерапию, психогимнастику.</p>

	<p><b>ПКО-7.2.</b> Уметь: планировать творческо-производственную деятельность работников учреждений культуры, контролировать ход ее реализации, давать оценку структуре и содержанию творческих художественно-творческих проектов.</p> <p><b>ПКО-7.3.</b> Владеть: технологиями разработки организационных документов и реализации художественно-творческих проектов.</p>	<p><b>ПКО-7.2.1.</b> <b>Уметь:</b> - рассматривать виды праздников и форм массовой социально-культурной деятельности в рамках стратегического планирования; - анализировать ситуации и факторы внешней среды; - разрабатывать последовательность действий, позволяющей достигнуть желаемого результата ; - обрабатывать информацию по обеспечению предстоящих действий, определению наилучших способов достижения целей.</p> <p><b>ПКО-7.3.1.</b> <b>Владеть:</b> - созданием документов, содержащих правила создания и функционирования организации; - правилами создания Устава организации, Правилами внутреннего распорядка, штатного расписания; - навыками формирования совещательного органа управления; - разработки и оформления в соответствии с требованиями законодательства; - согласования со всеми заинтересованными подразделениями и должностными лицами.</p>
<b>Рекомендуемые профессиональные компетенции</b>		
<b>ПК-4.</b> Готов к участию в проектировании, создании и организации эффективной работы	<b>ПК-4.1.</b> <b>Знать:</b> базовые нормативно-правовые документы о создании и деятельности многофункциональных культурных центров; специфику их	<b>ПК-4.1.1.</b> <b>Знать:</b> - способы реализации государственной культурной политики для решения проблемы системной организации полноценного разностороннего культурного досуга; - содержание Типового

<p>многофункциональных культурных центров</p>	<p>организации, содержания деятельности.</p> <p><b>ПК-4.2.</b> Уметь: выявлять целевые группы населения и их культурные потребности; принимать решения по выбору обеспечивающих средств создания и модернизации многофункциональных культурных центров</p> <p><b>ПК-4.3.</b> Владеть: методикой создания и</p>	<p>письма Минкультуры России по вопросу создания многофункциональных культурных центров, направленное в субъекты Российской Федерации; - Концепцию создания Многофункциональных культурных центров и инновационных культурных центров Общественного совета при Министерстве культуры РФ; - иметь представление о предназначении комплекса для различных видов культурных занятий, находящихся в пределах одной рекреационной территории (театральная сцена, кинозалы, библиотека, студии для занятий музыкой, танцами или изобразительным искусством соседствующими со спортивными сооружениями); - о праздниках, формах массовой социально-культурной деятельности; - виды массовых мероприятий в сфере культуры.</p> <p><b>ПК- 4.2.1.</b> Уметь: - сегментировать рынок культурных услуг, выявлять потребности целевой аудитории; - разрабатывать и создавать стратегические и тактические планы деятельности многофункциональных культурных центров; - использовать функции планирования и контроля в управленческой деятельности; - принимать логические и интуитивные решения.</p> <p><b>ПК-4.3.1.</b> Владеть: - навыками организации рабочего процесса</p>
---	--	---

	организации деятельности многофункциональных культурных центров с применением инновационных форм социально-культурной деятельности.	в многофункциональных культурных центрах; - основами планирования; - навыками установления приоритетов в управлении коллективом учреждения социально-культурной сферы; - навыками своевременно и качественно использовать технологии менеджмента и маркетинга, исходя из условий работы коллектива многофункционального культурного центра.
--	---	---

## 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 предусмотрен зачет, а также тестирование и решение управленческих ситуаций.

Вид учебной работы	ОФО	
	Всего часов	семестр
<b>Контактная работа (всего)</b>	<b>32</b>	<b>6</b>
В том числе:		
- лекции (ЛЗ)	16	6
- семинары (СЗ)	12	6
- практические (ПЗ)	4	6
- мелкогрупповые (МГЗ)	-	
- индивидуальные (ИЗ)	-	
- групповое консультирование (Г)	-	
-индивидуальное консультирование (И)	-	
<b>Самостоятельная работа студента (всего)</b>	<b>76</b>	
СРС	72	6
<b>КОНТРОЛЬ</b>	<b>4</b>	<b>6</b>
В том числе:		
- подготовка курсовой работы	-	
- текущий контроль	-	
- промежуточный контроль	4	6



Вид учебной работы	ОФО	
	Всего часов	семестр
<i>(подготовка к зачёту/экзамену)</i>		
<b>Общая трудоемкость:</b> <b>(всего зач. ед./кол-во часов по ФГОС)</b>	<b>3/108</b>	<b>6</b>
<b>Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)</b>	<b>семестр</b>	
<i>зачет</i>	<b>6</b>	
<i>экзамен</i>	<b>-</b>	

## 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	ПЗ	Консультации	Всего часов СРС	СРС	контроль СРС	
										текущий	промежуточные
Шестой семестр											
1.1	Власть и влияние. Стили управления организацией в сфере культуры (УК-3, ОПК-3, ПК-4, ПКО-1, ПКО-2, ПКО-4, ПКО-5, ПКО-7)	40	10	4	6			30	30		
1.2	Социально-психологические аспекты управления персоналом организации (УК-3, ОПК-3, ПК-4, ПКО-1, ПКО-2, ПКО-4, ПКО-5, ПКО-7)	28	8	6		2		20	20		
1.3	Кадры управления, требования к ним и содержание их труда. (УК-3, ОПК-3, ПК-4, ПКО-1, ПКО-2, ПКО-4, ПКО-5, ПКО-7)	36	14	6	6	2		22	22		
	Контроль СРС	4						4			4
Итого за шестой семестр		108	32	16	12	4		76	72		4

## **2.3. Краткое содержание разделов и тем**

### **Тема 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 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 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**

##### **Семинарское занятие 1.**

**Тема:** Стили управления учреждением культуры.

**Цель:** выявить различия форм власти и типов лидерства

**Форма:** обсуждение вопросов

**Продолжительность:** 6 часов

**Вопросы для обсуждения:**

1. Руководство и лидерство: характеристика, общие свойства и различия.
2. Формы власти: принуждение, вознаграждение, экспертная, эталонная (харизматическая), законная власть.
3. Типы лидерства (инструментальный, эмоциональный); функции и качества лидера в коллективе.
4. Стилъ руководства учреждением культуры: понятие, содержание.
5. Классификация стилей управления. Авторитарный, коллегиальный и либеральный стили управления; их особенности.
6. Эволюция теории стилей руководства в менеджменте. Поведенческий подход.
7. «Управленческая решётка» Р. Блейка и Дж. Моутона.
8. Индивидуально-ситуативный стиль управления.

##### **Семинарское занятие 2.**

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

**Цель:** рассмотреть функции линейного и функционального руководства, определить требования, предъявляемые к руководителю учреждения культуры.

**Форма:** обсуждение вопросов

**Продолжительность:** 6 часов

**Вопросы для обсуждения:**

1. Роль управленческих кадров в повышении эффективности работы учреждения культуры в условиях экономических и социальных реформ, перехода к рыночным отношениям.
2. Линейные и функциональные руководители, их функции.
3. Особенности организации труда управленческого персонала. Обеспечение рационального разделения труда, его чёткой координации, использование прогрессивных методов работы.
4. Требования, предъявляемые к управленческим кадрам учреждения культуры: профессионализм, знания, умения, навыки, способности, высокие личностные качества.
5. Профессиональная и психологическая подготовка управленческих кадров, квалификационная модель менеджера.
6. Способы оценки работников управленческого аппарата.
7. Система повышения квалификации управленческих кадров.

### **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; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229799>
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; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=443261>
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 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=227897>
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 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=227898>
6. Хазбулатов, Т.-. Менеджмент. Курс лекций и практических занятий : учебное пособие / Т.-. Хазбулатов, А.С. Красникова, О.В. Шишкин. — Санкт-Петербург : Лань, 2018. — 240 с. — ISBN 978-5-8114-2853-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. — URL: <https://e.lanbook.com/book/104890> .

### **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.

#### **Практическое занятие 1.**

**Тема: Социально-психологические аспекты управления персоналом в сфере культуры**

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

**Форма:** практическая работа

**Продолжительность:** 2 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.

## **Практическое занятие 2.**

**Тема:** Кадры управления, требования к ним и содержание их труда

**Цель:** формирование понятий о содержании труда руководителя учреждения культуры

**Форма:** практическая работа

**Продолжительность:** 2 часа

**План:**

1. В рамках занятия студенты определяют основные личностные и профессиональные качества руководителя учреждения культуры.
2. Составляют квалификационную модель менеджера в сфере культуры

### **Методические рекомендации к практическому занятию:**

При подготовке к практическому занятию студенты изучают по конспектам лекций и материалам учебников особенности организации труда управленческого персонала учреждения культуры, роль управленческих кадров в повышении эффективности работы отрасли культуры в условиях экономических и социальных реформ, перехода к рыночным отношениям.

Особенности рационального разделения труда, его чёткой координации, использование прогрессивных методов работы. Требования, предъявляемые к управленческим кадрам в сфере культуры: профессионализм, знания, умения, навыки, способности, высокие личностные качества. Профессиональная и психологическая подготовка управленческих кадров. Способы оценки работников управленческого аппарата.

### **3.3. Вопросы для самоконтроля по разделам дисциплины**

#### **Примерные задания для самостоятельной работы**

Перед проведением промежуточной аттестации студенты по материалам лекций и учебников готовятся самостоятельно, отвечая на вопросы:

1. Что нового внёс менеджмент в понятие «стиль руководства»?
2. Дайте характеристику современных методов управления конфликтами.
3. Роль руководителя в управлении организацией. Квалификационные и личные качества, предъявляемые к управленческим кадрам
4. Методы управления культурно-досуговой организацией.
5. Руководитель организации как лидер. Социальные роли руководителя.
6. Социальное развитие коллектива организации: повышение квалификации, карьерный рост.
7. Требования, предъявляемые к менеджеру в культурно-досуговом учреждении

## **4. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Посещение занятий, подготовка к ним и усвоение материала на лекциях, семинарах, практических занятиях, планомерная самостоятельная работа позволят обучаемым подойти к промежуточной аттестации подготовленным. Знания, накапливаемые постепенно, позволяют формировать соответствующие профессиональные компетенции как итог образовательного процесса.

Для систематизации знаний по дисциплине первоначальное внимание следует обратить на рабочую программу курса, которая включает в себя основные проблемы дисциплины (тематику занятий), в рамках которых и формируются вопросы для контроля и аттестации. Поэтому студент, заранее ознакомившись с программой курса, может лучше сориентироваться в последовательности освоения курса с позиций организации самостоятельной работы.

**При организации процесса освоения дисциплины следует учитывать:**

**1. Планирование времени, отведенного на освоение дисциплины.**

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

**2. Последовательность действий при освоении дисциплины.**

Изучение каждой темы дисциплины целесообразно начинать со знакомства с содержанием дисциплины в разрезе тем; затем следует этап подбора источников из числа рекомендуемых и подобранных самостоятельно (учебники, монографии, научные статьи, материалы конференций, статьи об опыте деятельности учреждений культуры; информация с официальных сайтов учреждений культуры и др.). Изучение источниковой базы может сопровождаться конспектированием. Целесообразно вести перечень проблемных вопросов как по существу темы, обусловленных пробелами в научном и правовом поле и проблемами практического характера, так и в случае затруднений с уяснением смысла изложенного в источниках материала.

Подготовка студентов к семинарским занятиям по данной дисциплине заключается в самостоятельной работе с источниками, представленными в списках основной и дополнительной литературы и найденными студентами самостоятельно. Семинарские занятия проводятся в формах, предусмотренных учебно-тематическим планом. На семинаре делаются доклады по темам занятий в виде выступлений, студент должен проявлять максимальную активность.

Для подготовки к практическим занятиям рекомендуется подробно изучить конспект лекций и материалы семинарских занятий, предшествующих практическому занятию. Также рекомендуется ознакомиться с технологией проведения практических занятий, которая включает следующие этапы: объяснение задания и навыков (компетенций), которые закрепляются в ходе его выполнения; 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.

**3. Использование учебно-методических материалов и работа с литературой.**



Следует применять следующую последовательность источников для изучения тем дисциплины: нормативные правовые акты по дисциплине; комментарии к законодательным актам; научную и учебную литературу, а также другие источники.

#### 4. Подготовка к текущему контролю успеваемости.

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.

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

## 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 СКД» у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции:

УК-3, ОПК-3, ПК-4, ПКО-1, ПКО-2, ПКО-4, ПКО-5, ПКО-7.

Код	Формулировка компетенции
<b>УК</b>	<b>Универсальные компетенции</b>
<b>УК-3</b>	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
<b>ОПК</b>	<b>Общепрофессиональные компетенции</b>
<b>ОПК-3</b>	Способен соблюдать требования профессиональных стандартов и нормы профессиональной этики
<b>ПКО</b>	<b>Обязательные профессиональные компетенции</b>
<b>ПКО-1</b>	Готов использовать технологии социально-культурной деятельности для проведения культурно - просветительной работы, организации досуга населения, обеспечения условий для реализации социально культурных инициатив, патриотического воспитания
<b>ПКО-2</b>	Готов осуществлять педагогическое управление и программирование развивающих форм социально-культурной деятельности всех возрастных групп населения, организовывать массовые, групповые и индивидуальные формы социально-культурной деятельности в соответствии

	с культурными потребностями различных групп населения.
<b>ПКО-4</b>	Способен к реализации технологий менеджмента и маркетинга в сфере социально культурной деятельности
<b>ПКО-5</b>	Готов к выявлению и изучению культурных потребностей и запросов участников социально-культурной деятельности, определению основных тенденции её развития; осуществлять прикладные научные исследования социально - культурной деятельности и делать на этой основе продуктивные прогнозы, принимать правильные управленческие решения.
<b>ПКО-7</b>	Способен к организации творческо- производственной деятельности и к художественному руководству учреждениями культуры.
<b>ПК</b>	<b>Рекомендуемые профессиональные компетенции</b>
<b>ПК-4</b>	Готов к участию в проектировании, создании и организации эффективной работы многофункциональных культурных центров.

### 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 сфере культуры и искусства. Если студент отвечает этим требованиям, можно говорить об освоении им начального этапа компетенции ПКО-5 и ПК-4. 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 начальный этап освоения компетенции ПКО – 1 и ПКО-2.

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

Обладает навыками принятия простого решения; способен разрабатывать и создавать стратегические и тактические планы деятельности коллектива – **пороговый уровень** развития компетенции УК-3.

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.

## 5.2. Показатели и критерии оценивания компетенций

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

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.

## 5.3. Материалы для оценки и контроля результатов обучения

Вопросы к зачёту	Формируемые компетенции
1. Личность руководителя культурно-досугового учреждения.	УК-3, ОПК-3, ПК-4, ПКО-1, ПКО-2, ПКО-4, ПКО-5, ПКО-7.
2. Менеджмент учреждения культуры: значение, сущность, перспективы развития	УК-3, ОПК-3, ПК-4, ПКО-1, ПКО-2, ПКО-4, ПКО-5, ПКО-7.
3. Информационные ресурсы социокультурного менеджмента	УК-3, ОПК-3, ПК-4, ПКО-1, ПКО-2, ПКО-4, ПКО-5, ПКО-7.
4. Формы управленческих отношений в коллективе.	УК-3, ОПК-3, ПК-4, ПКО-1, ПКО-2, ПКО-4, ПКО-5,

	ПКО-7.
5. Управление кадрами в социокультурном учреждении	УК-3, ОПК-3, ПК-4, ПКО-1, ПКО-2, ПКО-4, ПКО-5, ПКО-7.
6. Материальные и духовные продукты социокультурной деятельности	УК-3, ОПК-3, ПК-4, ПКО-1, ПКО-2, ПКО-4, ПКО-5, ПКО-7.
7. Основные типы организаций, создаваемых менеджерами	УК-3, ОПК-3, ПК-4, ПКО-1, ПКО-2, ПКО-4, ПКО-5, ПКО-7.
8. Социальная эффективность управления.	УК-3, ОПК-3, ПК-4, ПКО-1, ПКО-2, ПКО-4, ПКО-5, ПКО-7.
9. Управленческое решение: понятие и классификация	УК-3, ОПК-3, ПК-4, ПКО-1, ПКО-2, ПКО-4, ПКО-5, ПКО-7.
10. Искусство ведения деловых переговоров. Коммуникации в управлении	УК-3, ОПК-3, ПК-4, ПКО-1, ПКО-2, ПКО-4, ПКО-5, ПКО-7.
11. Основные требования к личным и профессиональным качествам менеджера.	УК-3, ОПК-3, ПК-4, ПКО-1, ПКО-2, ПКО-4, ПКО-5, ПКО-7.
12. Понятие команды менеджера и её значения	УК-3, ОПК-3, ПК-4, ПКО-1, ПКО-2, ПКО-4, ПКО-5, ПКО-7.
13. Понятие и причина социальной ответственности менеджера	УК-3, ОПК-3, ПК-4, ПКО-1, ПКО-2, ПКО-4, ПКО-5, ПКО-7.
14. Стил ь управления: понятие и классификация. Стил ь деятельности руководителя	УК-3, ОПК-3, ПК-4, ПКО-1, ПКО-2, ПКО-4, ПКО-5, ПКО-7.
15. Основные группы профессиональных качеств современного менеджера	УК-3, ОПК-3, ПК-4, ПКО-1, ПКО-2, ПКО-4, ПКО-5,

	ПКО-7.
16. Лидерство в менеджменте. Власть менеджера.	УК-3, ОПК-3, ПК-4, ПКО-1, ПКО-2, ПКО-4, ПКО-5, ПКО-7.
17. Мотивация персонала как инструмент кадровой политики учреждений культуры	УК-3, ОПК-3, ПК-4, ПКО-1, ПКО-2, ПКО-4, ПКО-5, ПКО-7.
18. Основные элементы ресурса менеджера. Работоспособность менеджера и её изменения	УК-3, ОПК-3, ПК-4, ПКО-1, ПКО-2, ПКО-4, ПКО-5, ПКО-7.

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

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

#### **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.

**Формой аттестации** по дисциплине «Менеджмент СКД» для студентов ОФО является зачет.

#### **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 менеджмента в сфере культуры;
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.

## 6. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

### 6.1. Основная и дополнительная литература

#### 6.1.1. Основная литература

1. 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; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229799>
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>

#### 6.1.2. Список дополнительной литературы

1. 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>
2. 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 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=227898>
3. Хазбулатов, Т.-. Менеджмент. Курс лекций и практических занятий : учебное пособие / Т.-. Хазбулатов, А.С. Красникова, О.В. Шишкин. — Санкт-Петербург : Лань, 2018. — 240 с. — ISBN 978-5-8114-2853-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань»: [сайт]. — URL: <https://e.lanbook.com/book/104890>

#### 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](http://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](http://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](http://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 редактируемых 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 «Информо», реферативных и библиометрических баз данных рецензируемой литературы WebofScienceиScopus, в соответствии с заключенными договорами.

На всех компьютерах в институте установлено лицензионное антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security. Необходимым условием информационной безопасности института является обязательная проверка на наличие вирусов внешних носителей перед их использованием с помощью Kaspersky 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), Kaspersky 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 СКД» 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](http://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.