

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«КРЫМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КУЛЬТУРЫ, ИСКУССТВ И ТУРИЗМА»
ФАКУЛЬТЕТ СОЦИОКУЛЬТУРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
Кафедра туризма

УТВЕРЖДЕНО

на заседании Учебно-
методического совета
от «15» мая 2024 г.,
протокол № 7

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.О.24 МЕНЕДЖМЕНТ В СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ

51.03.03 Социально-культурная деятельность

Профиль

Менеджмент социально-культурной деятельности

Квалификация

Бакалавр

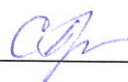
Форма обучения *очная/заочная*

Симферополь, 2024


Рабочая программа дисциплины Б1.О.24 Менеджмент в социально-культурной деятельности разработана для обучающихся по направлению подготовки 51.03.03 Социально-культурная деятельность профиль «Менеджмент социально-культурной деятельности».

Программа составлена в соответствии с Основной профессиональной образовательной программой, утвержденной Ученым советом ГБОУ ВО РК «КУКИиТ» от «29» мая 2024 г., протокол № 5, разработанной на основе ФГОС ВО по направлению подготовки 51.03.03 Социально-культурная деятельность (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06 декабря 2017 г. №1179. Зарегистрировано в Минюсте РФ 09.01.2019г. Регистрационный №49575.

Рабочая программа дисциплины разработана:
кандидат культурологии
доцент кафедры туризма


 /С.В. Пилькевич/

Рабочая программа дисциплины рассмотрена
и одобрена на заседании кафедры туризма
от «25» апреля 2024 г., протокол № 9
Зав. кафедрой туризма

 /Э. Э. Ибрагимов/

ПРЕДСТАВИТЕЛИ РАБОТОДАТЕЛЯ
Согласовано:

Муниципальное бюджетное учреждение
культуры «Централизованная клубная
система Симферопольского района»
Директор

 /Д.Ю. Кристин/

Рабочая программа согласована на заседании Учебно-методического совета Университета
от «15» мая 2024 г., протокол № 7

Председатель  /Л.Ф. Ващенко/

Секретарь  /М.С. Юсупова/

1. Цели и задачи дисциплины

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению подготовки **51.03.03 Социально-культурная деятельность** (профиль подготовки «Менеджмент социально-культурной деятельности»).

Цель дисциплины: изучение теоретических и прикладных аспектов менеджмента социально-культурной деятельности, а также формирование у студентов управленческого мышления и способностей решать различные проблемы с использованием современных приемов, методов и средств управления.

Задачи дисциплины:

- *подготовить* обучающихся к использованию полученных знаний и умений в своей практической деятельности;
- *сформировать* у обучающихся комплекс знаний, умений и навыков для эффективного управления организацией, а также применения технологий менеджмента в социально-культурной деятельности;
- *приобщить* к использованию методов, принципов, функций и технологии менеджмента в практической деятельности;
- *дать представление* о научных основах менеджмента в социально-культурной деятельности, о роли и значении менеджмента в будущей профессиональной деятельности.

Общая трудоёмкость дисциплины для очной и заочной форм обучения составляет 6 зачётных единиц (далее – з. е.), 216 часов.

Для очной формы обучения аудиторные занятия – 56 часов, КРП – 36 часов, самостоятельная работа – 88 часов, промежуточная аттестация – 36 часов.

Для заочной формы обучения в 4 семестре аудиторные занятия – 20 часов, КРП – 36 часов, самостоятельная работа – 52 часа, в 5 семестре аудиторные занятия – 24 часа, самостоятельная работа – 75 часов, промежуточная аттестация – 9 часов.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций обучающихся по направлению подготовки 51.03.03 Социально-культурная деятельность

Шифр и содержание компетенции	знать	уметь	владеть
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов	процесс разработки, принятия и реализации управленческих решений, в части способности определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих	использовать технологию разработки, принятия и реализации управленческих решений, в части способности определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать	навыками использования технологии разработки, принятия и реализации управленческих решений в учреждениях социально-культурной сферы,

и ограничений	правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	в части способности определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
ОПК-1. Способен применять полученные знания в области культуроведения и социокультурного проектирования в профессиональной деятельности и социальной практике	систему механизмов менеджмента; особенности и технологии планирования в социально-культурной деятельности; особенности применения технологий менеджмента в области культуроведения и социокультурного проектирования в профессиональной деятельности и социальной практике	применять систему механизмов менеджмента и технологию планирования в социально-культурной деятельности; использовать технологии менеджмента в области культуроведения и социокультурного проектирования в профессиональной деятельности и социальной практике	навыками применения системы механизмов менеджмента и технологии планирования в социально-культурной деятельности; использования технологии менеджмента в области культуроведения и социокультурного проектирования в профессиональной деятельности и социальной практике
ПК-1. Способен к организационно-управленческой и маркетинговой деятельности в социально-культурной сфере	особенности организационно-управленческой деятельности в социокультурной сфере; тенденции развития управления в России и за рубежом; основные понятия, теории, специфику и принципы современного менеджмента социально-культурной деятельности, внешнюю и внутреннюю среду учреждения; структуру учреждения, систему методов управления,	осуществлять организационно-управленческую деятельность в социокультурной сфере; проводить анализ внутренней и внешней среды объекта управления; организовывать, анализировать, оценивать и контролировать работу коллектива исполнителей учреждения социально-культурной сферы; применять систему стимулирования и	навыками осуществления организационно-управленческой деятельности в социокультурной сфере; использования методов анализа внутренней и внешней среды объекта управления; работы с нормативно-правовой документацией; анализа и построения организационной структуры

	<p>принципы построения организационных структур и распределения функций управления; принципы организации работы подчиненных, роль мотивации; систему управления персоналом, планирование потребности в персонале; социально-психологические аспекты менеджмента, проблемы мотивации, руководства, лидерства; социальные вопросы и этику социально-культурной деятельности, проблемы управления развитием, изменениями, группами, конфликтами и стрессами; связующие процессы менеджмента, а также формы и методы обеспечения эффективного управления; особенности менеджмента разных направлений социально-культурной деятельности</p>	<p>мотивации творческих работников; анализировать конкретные ситуации, находить оптимальные варианты решения управленческих задач и оценивать ожидаемые результаты; осуществлять качественное управление учреждением; анализировать наиболее существенные направления и применять эффективные инструменты менеджмента для разных направлений социально-культурной деятельности</p>	<p>управления учреждений социально-культурной сферы; организации, анализа, оценки и контроля работы коллектива исполнителей учреждения социально-культурной сферы; применения системы стимулирования и мотивации творческих работников; анализа конкретных ситуаций, поиска оптимальных вариантов решения управленческих задач и оценивания ожидаемых результатов;</p>
<p>ПК-2. Способен планировать и реализовывать экономическую, хозяйственную деятельность учреждений социально-культурной сферы</p>	<p>особенности планирования и реализации экономической, хозяйственной деятельности учреждений социально-культурной сферы; виды учета и отчетности, требования к их организации; понятие, виды, уровни и методы анализа эффективности</p>	<p>планировать и реализовывать экономическую, хозяйственную деятельность учреждений социально-культурной сферы; практически ориентироваться в вопросах учета, отчетности и контроля; оценивать эффективность деятельности учреждений</p>	<p>навыками планирования и реализации экономической, хозяйственной деятельности учреждений социально-культурной сферы; ориентирования в вопросах учета, отчетности и контроля; использования методов оценки эффективности</p>

		социально-культурной сферы; диагностировать и выявлять различные типы проблемных ситуаций в социально-культурной деятельности, разрабатывать меры по их предупреждению и преодолению; составлять планы и отчеты, разрабатывать организационные документы	деятельности учреждений социально-культурной сферы; диагностики и выявления различных типов проблемных ситуаций в социально-культурной деятельности, разработки мер по их предупреждению и преодолению; составления планов и отчетов работы учреждения социально-культурной сферы
--	--	--	---

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Код УБ ОПОП	Учебный блок
Б1	Блок 1. Дисциплины (модули)
Б1.О	Обязательная часть
Б1.О.24	Менеджмент в социально-культурной деятельности

4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Для очной формы обучения

Вид учебной работы		Всего часов	Семестры							
			1	2	3	4	5	6	7	8
Аудиторные занятия (Ауд) (всего)		72				72				
в том числе										
Лекции (Л)		36				36				
Семинарские занятия (С)										
Практические занятия (ПР)		36				36				
Самостоятельная работа обучающегося (СРС) (всего)		72				72				
Промежуточная аттестация										
Зачет (Зач)										
Экзамен (Экз)		36				36				
Курсовая работа (Кур)		36				36				
Общая трудоемкость	6 з. е.	216				216				

Для заочной формы обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Аудиторные занятия (Ауд) (всего)	44				20	24					
в том числе											
Лекции (Л)	22				10	12					
Семинарские занятия (С)											
Практические занятия (ПР)	22				10	12					
Самостоятельная работа обучающегося (СРС) (всего)	127				52	75					
Промежуточная аттестация											
Зачет (Зач)											
Экзамен (Экз)	9					9					
Курсовая работа (Кур)	36				36						
Общая трудоемкость	6 з. е.	216			108	108					

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

5.1. Содержание разделов дисциплины, структурированное по темам

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание дисциплины по темам
1.	Раздел 1. Теоретико-методологические основы менеджмента социально-культурной деятельности	<p>Тема 1. Особенности менеджмента социально-культурной деятельности</p> <p>Содержание категорий «менеджмент», «руководство» и «управление». Понятие и сущность менеджмента социально-культурной деятельности. Социально-культурная сфера как объект управления. Социально-экономические условия культурной деятельности. Динамичность социокультурной деятельности. Системные процессы функционирования учреждения социально-культурной сферы. Объекты и субъекты управления в социокультурных процессах. Виды социокультурного менеджмента. Искусство, профессиональное художественное творчество и образование. Культурная деятельность населения, массовое народное творчество, просвещение и самодеятельность. Материальное производство средств культуры и искусства. Типы менеджеров социально-культурной деятельности. Особенности деятельности менеджера социально-культурной сферы. Профессионализация менеджера социально-культурной деятельности. Профессиональное мышление менеджера. Направления внешнего менеджмента учреждения социально-культурной сферы. Характер связей с потребителями. Нематериальные блага. Внешние связи учреждений социально-культурной деятельности.</p>

		<p>Тема 2. Эволюция менеджмента социально-культурной сферы</p> <p>Исторические этапы становления менеджмента. Становление менеджмента. Накопление признаков менеджмента. Регулирование современных культурных процессов. Условия формирования социокультурного менеджмента. Научные школы управления. Школа научного менеджмента. Классическая (административная) школа управления. Школа человеческих отношений. Поведенческая школа. Количественная школа управления. Научные идеи и теории человеческой деятельности. Процессуальные механизмы. Материальный механизм. Идеальный механизм. Субъект и объект деятельности. Функции социального времени. Мотивы деятельности. Человеческие потребности. Правила социальной организации. Менеджмент и виды деятельности. Менеджмент и творчество. Зарубежные концепции менеджмента в сфере культуры. Теория «производства общественных благ». Теория «невыполненного контракта». Теория «контроля стейкхолдеров». Развитие управленческой мысли в России. Концепция трудового обучения и культурных установок. Теория организационной деятельности. Социально-трудовая концепция. Теория административной емкости.</p> <p>Тема 3. Принципы и методы менеджмента в социально-культурной деятельности</p> <p>Закономерности и принципы менеджмента. Принципы современного менеджмента: системность, компетентность, иерархичность, выделение ведущего звена, совершенствование. Целеполагание. Миссия учреждения. Стратегия и тактика учреждения. Система целей и задач учреждения. Специфика системы целеполагания в социокультурной сфере. Функции и методы менеджмента. Общие и частные функции менеджмента. Планирование, организация, мотивация и контроль. Общенаучные и специфические (частные) методы. Классификация методов современного менеджмента: по содержанию управления, по мотивации воздействия, по организационной форме, по сфере применения, по объекту управления. Специальные методы менеджмента в организациях культуры и искусства.</p>
2.	<p>Раздел 2. Практические аспекты менеджмента социально-культурной деятельности</p>	<p>Тема 4. Организационно-экономические условия менеджмента в социально-культурной сфере</p> <p>Политика государства в сфере культуры. Механизмы реализации культурной политики в сфере культуры. Государственное регулирование в сфере культуры. Возможные роли государства в управлении сферой культуры: «помощник», «патрон», «архитектор», «инженер».</p>

		<p>Международные акты и отечественное законодательство в социально-культурной сфере. Органы государственного управления социально-культурной сферой. Негосударственная поддержка социально-культурной сферы. Способы привлечения внебюджетных средств. Спонсорство, благотворительность, патронаж. Цели и формы спонсорства. Благотворительность: проблемы и организация. Некоммерческие организации, фонды. Источники финансирования деятельности в социально-культурной сфере. Типы экономики культуры в зависимости от механизма ее финансирования: «романский», «германский», «англо-американский». Ресурсы сферы культуры и социальное партнерство.</p>
		<p>Тема 5. Внутренняя и внешняя среда учреждений социально-культурной сферы</p> <p>Среда учреждения социально-культурной деятельности, ее потенциал и тенденции развития. Внутренняя среда учреждения социально-культурной деятельности. Внешняя среда учреждения социально-культурной сферы. Сложность, неопределенность и подвижность внешней среды. Виды отношений учреждения с внешней средой: реактивные, адаптивные, активные, самоорганизующиеся. Внешняя среда прямого воздействия. Внешняя среда косвенного воздействия. Понятие конкурентоспособности. Показатели конкурентоспособности. Методы исследования внутренней и внешней среды учреждения. Метод STEP – анализа. Матрица McKinsey. Сильные и слабые стороны учреждения. Угрозы и возможности. Матрица SWOT. Модель Надлера-Ташмена.</p>
		<p>Тема 6. Планирование деятельности учреждений социально-культурной сферы</p> <p>Содержание и виды планирования. Принципы и технологии планирования в социально-культурной сфере. Этапы планирования в социально-культурной сфере: организационно-подготовительный этап (определение круга исполнителей, сроков разработки, информационное и методическое обеспечение), этап разработки проекта плана (определение целей и задач, их характеристика в конкретных показателях, обоснование реализации плана, оформление проекта плана), этап согласования и утверждения плана, этап пропаганды плана и организации контроля исполнения. Методы планирования в социально-культурной сфере. Аналитическое планирование. Нормативное планирование. Целевое обоснование планов. Балансовые методы планирования. Матричный и сетевой план. Бизнес-планирование в учреждении социально-культурной сферы. Структурная модель бизнес-плана коммерческой организации.</p>

		<p>Тема 7. Структуры управления учреждениями социально-культурной сферы</p> <p>Структурный подход к организации. Понятие и виды организационных структур управления. Горизонтальное и вертикальное разделение труда. Ключевые понятия структур управления: элементы (как отдельные работники, так и целые подразделения организации), связи, уровни и полномочия. Линейные и функциональные отношения. Механистический подход. Линейная организационная структура. Функциональная организационная структура. Линейно-функциональная организационная структура. Дивизиональная организационная структура. Органический подход. Проектная организационная структура. Матричная организационная структура. Построение организационной структуры учреждения социально-культурной сферы. Подходы к проектированию организационных структур: классический, поведенческий, ситуационный. Факторы проектирования учреждения. Элементы проектирования учреждения.</p> <p>Тема 8. Управление организационными изменениями в социально-культурной деятельности</p> <p>Понятие организационных изменений. Классификация организационных изменений на внутрифирменном уровне: плановые и внеплановые (спонтанные, случайные); существенные и несущественные (второстепенные); количественные и качественные; формальные и неформальные; регулярные и эпизодические; глобальные и фрагментарные (частичные). Концепция организационного развития. Необходимость изменений. Жизненный цикл учреждения. Стадии роста организации по Л. Грейнеру: рост через креативность, рост через директивное руководство, рост через делегирование, рост через координацию, рост через сотрудничество. Характеристика этапов жизненного цикла организации по И. Адизесу. Управление организационными изменениями. Этапы организационных изменений. Стратегии организационных изменений. Преодоление сопротивления персонала организационным изменениям. Теория когнитивного диссонанса. Причины сопротивления изменениям. Формы проявления сопротивления работников изменениям.</p> <p>Тема 9. Мотивация как функция управления учреждениями социально-культурной сферы</p> <p>Содержание и эволюция понятия «мотивация». Мотивация как процесс. Виды мотивов. Теории мотивации. Содержательные теории мотивации. Теория мотивации А. Маслоу. Теория мотивации МакКлелланда. Двухфакторная модель Ф. Герцберга. Процессуальные теории мотивации. Теория ожиданий В.Врума. Теория справедливости Адамса.</p>
--	--	--

		<p>Модель мотивации Портера-Лоулера. Система мотивации сотрудников учреждений социально-культурной сферы. Мотивация и проблема успеха. Свобода и ответственность. Создание и развитие мотивационных условий.</p>
		<p>Тема 10. Учет, отчетность и контроль в менеджменте социально-культурной деятельности</p> <p>Роль и значение учета, отчетности и контроля. Виды учета и отчетности, требования к их организации. Текущий учет. Статистический учет и отчетность. Творческий отчет. Технология контроля. Виды и типы контроля. Ведомственный контроль. Государственный контроль. Общественный контроль. Контроль со стороны граждан. Самоконтроль. Средства и формы контроля. Этапы проведения контроля: организационно-подготовительный этап (определение круга исполнителей, разработка плана проверки, информационное обеспечение, методическое обеспечение и инструктаж), этап проведения проверки (представление, знакомство с документами, беседы, наблюдения, подготовка итогового документа) и этап принятия организационных мер по итогам проверки.</p>
		<p>Тема 11. Процесс и методы принятия решений в социально-культурной деятельности</p> <p>Понятие управленческого решения. Признаки управленческих решений. Требования, предъявляемые к управленческим решениям. Подходы, используемые в управленческой практике в процедуре принятия решений. Индивидуальный и групповой подход. Классификация управленческих решений: по направленности воздействия, по значимости целей, по масштабам, по обязательности выполнения, по степени повторяемости проблемы, по субъекту, принимающему решение, по количеству критериев выбора, по способам принятия и в зависимости от влияния личности менеджера. Этапы процесса принятия управленческих решений: анализ ситуации, идентификация проблемы, определение критериев выбора, разработка альтернатив, выбор наилучшей альтернативы, согласование решения, управление реализацией решения и контроль за исполнением решения. Методы принятия решений в учреждениях социально-культурной сферы. Неформальные (эвристические) методы. Коллективные методы. Количественные методы. Индивидуальные методы. Метод инверсии. Метод аналогий. Метод сценариев. Метод блок-схем. Модель «дерево целей». Экспертные методы. Метод «мозгового штурма». Метод Дельфи. Метод «Кингисе».</p>
		<p>Тема 12. Эффективность менеджмента в социально-культурной деятельности</p>

		<p>Содержание понятий «эффект» и «эффективность». Виды и уровни анализа эффективности в социально-культурной сфере. Уровни анализа эффективности управления: уровень культурной деятельности населения, реализуемой в учреждениях культуры; уровень деятельности учреждений по организации культурной деятельности населения; уровень управления деятельностью учреждений культуры. Методы анализа эффективности. Оценка эффективности труда менеджеров и специалистов. Оценка производительности труда. Оценка качества работы. Определение эффективности системы управления. Оценка предпринимательской деятельности учреждений социально-культурной деятельности. Оценка инвестиционных проектов в социально-культурной сфере. Оптимизация структуры капитала учреждения социально-культурной сферы.</p>
3.	<p>Раздел 3. Социально-психологические аспекты менеджмента социально-культурной деятельности</p>	<p>Тема 13. Управление персоналом социально-культурной деятельности</p> <p>Организация системы управления персоналом в учреждениях социально-культурной сферы. Планирование потребности в персонале. Методы диагностики кандидатов на должность. Диагностика творческого потенциала. Подбор персонала. Оценка и прием сотрудников на работу. Обучение и развитие персонала в учреждениях социально-культурной сферы. Востребованность профессии менеджера социально-культурной деятельности. Системный характер подготовки специалистов. Модель специалиста и модель обучения. Квалификационные характеристики специалиста. Система повышения квалификации и аттестация кадров. Формирование системы непрерывного образования. Отраслевые институты повышения квалификации, курсы, институты, факультеты переподготовки и дополнительного образования в высших и средних специальных учебных заведениях, постоянно действующие курсы при областных комитетах по культуре и искусству. Обучение через деятельность. Аттестация кадров.</p> <p>Тема 14. Управление конфликтами в учреждениях социально-культурной деятельности</p> <p>Понятие конфликта, его объект и предмет. Природа, функции и типология конфликта. Критерии классификации конфликтов: стороны конфликтов; характер потребностей, ущемление которых вызвало конфликт; направленность конфликта; временные параметры конфликта; результативность конфликтов. Причины конфликтов в учреждении. Динамика процесса конфликта: предконфликтная ситуация (латентный период); открытый конфликт (собственно конфликт): инцидент (начало конфликта), эскалация (развитие) конфликта, завершение конфликта; постконфликтный период. Управление</p>

		<p>конфликтами. Способы управления конфликтной ситуацией: структурные методы (разъяснение требований к работе, использование координационных и интеграционных механизмов, установление общеорганизационных комплексных целей, использование системы вознаграждений) и межличностные стили (уклонение, сглаживание, принуждение, компромисс, решение проблемы). Управление стрессами. Факторы стресса на рабочем месте. Последствия стрессовых ситуаций.</p>
		<p>Тема 15. Управление организационной культурой в социально-культурной деятельности</p> <p>Понятие и функции организационной культуры. Культура организации. Функции организационной культуры: интегративная, стабилизирующая, контрольная, коммуникативная, инновационная, оценочная, целеполагающая, имиджевая. Единый комплекс культуры организации: фирменный стиль, организационная система, корпоративная культура. Корпоративная культура как бренд-интегрированный менеджмент. Информационный (коммуникативный) дизайн. Типологии организационной культуры. Формирование организационной культуры. Изменение организационной культуры Организационные отношения в коллективе. Этические нормы. Взаимоотношения менеджера и исполнителя. Культура и климат в коллективе.</p>
		<p>Тема 16. Руководство и лидерство в системе менеджмента социально-культурной деятельности</p> <p>Личность, власть и авторитет руководителя. Формы власти. Формальная и реальная власть. Классификация форм власти: власть, основанная на принуждении; власть, основанная на вознаграждении; экспертная власть, эталонная власть, законная власть. Теории лидерства. Формальное и неформальное лидерство. Теории личностных качеств лидеров. Поведенческие теории лидерства. Теории лидерства, основанные на ситуационном подходе. Теория харизматических качеств лидеров. Теория «партиципативного» управления. Лидерство и социально-психологическое содержание руководства. Стили руководства. Преимущества, недостатки и область применения авторитарного, демократического и либерального стилей руководства. Факторы формирования и динамика развития стилей руководства. Активность руководителя. Статусные позиции социокультурного менеджмента. Этика взаимоотношений менеджера с представителями. Свободное время и отдых руководителя. Рабочее время руководителя. Управление временем.</p>

4.	<p>Раздел 4. Менеджмент разных направлений социально- культурной деятельности</p>	<p>Тема 17. Менеджмент музейного и библиотечного дела</p> <p>Менеджмент музейного дела. Проблемы и возможности музея в современном мире. Музей как культурообразующий элемент территории. Предпринимательская деятельность музея. Коммуникационная политика музея. Экспозиция как основной канал музейной коммуникации. Формы коммуникации с музейной аудиторией. Музейная коммуникация и информационные технологии. Менеджмент библиотечного дела. Производственно-организационная структура библиотеки. Факторы продуктивного инновационного процесса. Методический центр как инструмент библиотечного менеджмента. Особенности стратегии социального партнерства.</p> <p>Тема 18. Менеджмент в туристской и культурно-досуговой сфере</p> <p>Менеджмент в культурно-досуговой сфере. Специфика клубного менеджмента. Клубное учреждение как проводник идеологии государства. Субъекты культурно-досуговой деятельности. Субъективные цели и мотивы культурно-досуговой деятельности. Общие особенности руководства сервисными предприятиями культуры и досуга. Личный менеджмент руководителей учреждений культуры и досуга. Функции досуговой деятельности в жизнедеятельности человека. Стратегии развития, разработка и внедрение проектов. Менеджмент в туризме и его специфика. Стратегический менеджмент в туризме. Особенности туризма как объекта управления.</p> <p>Тема 19. Менеджмент в сфере исполнительских искусств и кинематографии</p> <p>Менеджмент в сфере исполнительских искусств. Актуальные проблемы театрально-концертной сферы. Внутренние и внешние проблемы российских театров и филармоний. Руководитель как гарант устойчивости театра. Разделение полномочий в театре. Актерское самоуправление как альтернатива централизации власти. Принцип единоначалия. Управление труппой театра. Количественные и качественные критерии формирования труппы театра. Контрактная система. Планирование в театре. Планирование проката репертуара. Накопление данных и предплановый анализ. Распределение доходов и расходов театра на предстоящий сезон. Зритель в театре. Менеджмент кинобизнеса. Продюсер как ключевая фигура кинопроизводства. Основные задачи сферы концертного менеджмента.</p>
----	--	---

5.2. Разделы дисциплин с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий (очная форма обучения / заочная форма обучения)

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	Количество часов				
		очная форма/ заочная форма				
		всего	в том числе			
			Лек	Пр	СРС	Контр оль
1.	Раздел 1. Теоретико-методологические основы менеджмента социально-культурной деятельности	23/25	6/4	6/2	9/19	
	Тема 1. Особенности менеджмента социально-культурной деятельности	8/8	2/2	2/0	3/6	
	Тема 2. Эволюция менеджмента социально-культурной сферы	7/9	2/0	2/2	3/7	
	Тема 3. Принципы и методы менеджмента в социально-культурной деятельности	8/8	2/2	2/0	3/6	
2.	Раздел 2. Практические аспекты менеджмента социально-культурной деятельности	71/82	16/12	16/12	35/58	
	Тема 4. Организационно-экономические условия менеджмента в социально-культурной сфере	7/10	2/2	2/0	3/8	
	Тема 5. Внутренняя и внешняя среда учреждений социально-культурной сферы	8/8	2/0	2/2	4/6	
	Тема 6. Планирование деятельности учреждений социально-культурной сферы	8/10	2/2	2/2	4/6	
	Тема 7. Структуры управления учреждениями социально-культурной сферы	8/10	2/2	2/2	4/6	
	Тема 8. Управление организационными изменениями в социально-культурной деятельности	7/8	0/0	0/2	4/6	
	Тема 9. Мотивация как функция управления учреждениями социально-культурной сферы	8/8	2/0	2/2	4/6	
	Тема 10. Учет, отчетность и контроль в менеджменте социально-культурной деятельности	7/10	2/2	2/0	4/8	
	Тема 11. Процесс и методы принятия решений в социально-культурной деятельности	9/10	2/2	2/2	4/6	
	Тема 12. Эффективность менеджмента в социально-культурной деятельности	9/8	2/2	2/0	4/6	
3	Раздел 3. Социально-психологические аспекты менеджмента социально-	28/40	8/4	8/4	16/32	

	культурной деятельности					
	Тема 13. Управление персоналом социально-культурной деятельности	7/10	2/2	2/0	4/8	
	Тема 14. Управление конфликтами в учреждениях социально-культурной деятельности	7/10	2/0	2/2	4/8	
	Тема 15. Управление организационной культурой в социально-культурной деятельности	7/10	2/2	2/0	4/8	
	Тема 16. Руководство и лидерство в системе менеджмента социально-культурной деятельности	7/10	2/0	2/2	4/8	
4	Раздел 4. Менеджмент разных направлений социально-культурной деятельности	22/24	6/2	6/4	12/18	
	Тема 17. Менеджмент музейного и библиотечного дела	8/8	2/0	2/2	4/6	
	Тема 18. Менеджмент в туристской и культурно-досуговой сфере	7/8	2/2	2/0	4/6	
	Тема 19. Менеджмент в сфере исполнительских искусств и кинематографии	7/8	2/0	2/2	4/6	
5	Курсовая работа	36/36				36/36
6	Экзамен	36/9				36/9
7	Итого часов	216/216	36/22	36/22	72/127	72/45

5.3. Содержание программы по темам и видам занятий

5.3.1. Содержание программы по темам и видам занятий для очной формы обучения

№ п/п	Тема	Кол-во часов	Виды учебных занятий и учебные вопросы
1	2	3	4
1.	Тема 1. Особенности менеджмента социально-культурной деятельности	Л-2 ч. Пр-2 ч.	Лекция 1 1. Понятие и сущность менеджмента социально-культурной деятельности. 2. Социально-культурная сфера как объект управления. 3. Виды социокультурного менеджмента. Практическое занятие 1 1. Содержание категорий «менеджмент», «руководство» и «управление». 2. Системные процессы функционирования учреждения социально-культурной сферы. 3. Направления внешнего менеджмента учреждения социально-культурной сферы.

2.	Тема 2. Эволюция менеджмента социально-культурной сферы	Л-2ч. Пр-2 ч.	Лекция 2 <ol style="list-style-type: none"> 1. Эволюция развития менеджмента 2. Научные школы управления 3. Современный этап развития менеджмента Практическое занятие 2 <ol style="list-style-type: none"> 1. Исторические этапы становления менеджмента. 2. Условия формирования социокультурного менеджмента. 3. Научные школы управления. 4. Развитие управленческой мысли в России.
3.	Тема 3. Принципы и методы менеджмента в социально-культурной деятельности	Л-2 ч. Пр-2 ч.	Лекция 3 <ol style="list-style-type: none"> 1. Закономерности и принципы менеджмента. 2. Система целей и задач учреждения. 3. Функции и методы менеджмента. Практическое занятие 3 <ol style="list-style-type: none"> 1. Специфика системы целеполагания в социокультурной сфере. 2. Система методов менеджмента и их взаимосвязь. 3. Специальные методы менеджмента в организациях культуры и искусства.
4.	Тема 4. Организационно-экономические условия менеджмента в социально-культурной сфере	Л-2 ч.	Лекция 4 <ol style="list-style-type: none"> 1. Государственное регулирование в сфере культуры. 2. Негосударственная поддержка социально-культурной сферы. 3. Источники финансирования деятельности в социально-культурной сфере.
5.	Тема 5. Внутренняя и внешняя среда учреждений социально-культурной сферы	Л-2 ч. Пр-2 ч.	Лекция 5 <ol style="list-style-type: none"> 1. Внутренняя среда учреждения социально-культурной деятельности. 2. Внешняя среда учреждения социально-культурной деятельности. 3. Методы исследования внутренней и внешней среды учреждения. Практическое занятие 4 <ol style="list-style-type: none"> 1. Среда учреждения социально-культурной деятельности, ее потенциал и тенденции развития. 2. Понятие конкурентоспособности. Показатели конкурентоспособности. 3. Сильные и слабые стороны учреждения. Угрозы и возможности. Матрица SWOT.

6.	Тема 6. Планирование деятельности учреждений социально- культурной сферы	Л-2 ч. Пр-2 ч.	Лекция 6 1. Содержание и виды планирования. 2. Принципы и технологии планирования в социально-культурной сфере. 3. Бизнес-планирование в учреждении социально-культурной сферы. Практическое занятие 5 1. Виды планов в социально-культурной сфере. 2. Этапы планирования в социально-культурной сфере. 3. Методы планирования в социально-культурной сфере.
7.	Тема 7. Структуры управления учреждениями социально- культурной сферы	Л-2 ч. Пр-2 ч.	Лекция 7 1. Понятие и виды организационных структур управления. 2. Построение организационной структуры учреждения социально-культурной сферы. Практическое занятие 6 1. Структурный подход к организации. 2. Факторы проектирования учреждения. 3. Элементы проектирования учреждения.
8.	Тема 8. Управление организационным и изменениями в социально- культурной деятельности	Л-2 Пр-2 ч.	Лекция 8 1. Управление изменениями. Жизненный цикл учреждения. 2. Методы и этапы управления изменениями 3. Стили управления изменениями. Практическое занятие 7 1. Необходимость изменений. Жизненный цикл учреждения. 2. Управление организационными изменениями. 3. Преодоление сопротивления персонала организационным изменениям.
9.	Тема 9. Мотивация как функция управления учреждениями социально- культурной сферы	Л-2 ч. Пр-2 ч.	Лекция 9 1. Содержание и эволюция понятия «мотивация». 2. Теории мотивации. 3. Система мотивации сотрудников учреждений социально-культурной сферы. Практическое занятие 8 1. Общая характеристика мотивации. 2. Содержательные теории мотивации. 3. Процессуальные теории мотивации.

10.	Тема 10. Учет, отчетность и контроль в менеджменте социально-культурной деятельности	Пр-2 ч.	Практическое занятие 9 Учет, отчетность и контроль в учреждениях культуры.
11.	Тема 11. Процесс и методы принятия решений в социально-культурной деятельности	Л-2 ч. Пр-2 ч.	Лекция 10 1. Понятие, сущность и классификация управленческих решений. 2. Технология и организации процесса принятия управленческого решения. 3. Методы принятия управленческих решений. Практическое занятие 10 1. Сущность и виды управленческих решений. 2. Этапы принятия управленческих решений. 3. Условия эффективности принятия управленческих решений. 4. Организация и контроль за исполнением решений.
12.	Тема 12. Эффективность менеджмента в социально-культурной деятельности	Л-2 ч. Пр-2 ч.	Лекция 11 1. Содержание понятий «эффект» и «эффективность». 2. Виды и уровни анализа эффективности в социально-культурной сфере. 3. Методы анализа эффективности. 4. Оценка эффективности труда менеджеров и специалистов. Практическое занятие 11 1. Оценка предпринимательской деятельности учреждений социально-культурной сферы. 2. Оценка инвестиционных проектов в социально-культурной сфере. 3. Оптимизация структуры капитала учреждения социально-культурной сферы.
13.	Тема 13. Управление персоналом социально-культурной деятельности	Л-2 ч. Пр-2 ч.	Лекция 12 1. Организация системы управления персоналом в учреждениях социально-культурной сферы. 2. Планирование потребности в персонале. Подбор персонала. 3. Обучение и развитие персонала в учреждениях социально-культурной сферы. Практическое занятие 12. Управление персоналом учреждения культуры

14.	Тема 14. Управление конфликтами в учреждениях социально- культурной деятельности	Л-2ч. Пр-2 ч.	Лекция 13 1. Понятие и типы конфликта. 2. Причины конфликтов. Конфликтогены. 3. Типы конфликтных личностей. 4. Типы поведения в конфликтной ситуации. Практическое занятие 13 1. Природа, функции и типология конфликта. 2. Причины конфликтов в учреждении. 3. Динамика процесса конфликта. 4. Управление конфликтами. 5. Управление стрессами.
15.	Тема 15. Управление организационной культурой в социально- культурной деятельности	Л-2 ч. Пр – 2 ч.	Лекция 14 1. Понятие и функции организационной культуры. 2. Типологии организационной культуры. 3. Формирование организационной культуры. 4. Изменение организационной культуры. Практическое занятие 14 Анализ организационной культуры в социально-культурной деятельности
16.	Тема 16. Руководство и лидерство в системе менеджмента социально- культурной деятельности	Л-2 ч. Пр-2 ч.	Практическое занятие 15 1. Личность, власть и авторитет руководителя. 2. Теории лидерства. 3. Стили руководства. Практическое занятие 15 1. Лидерство в социально-культурной деятельности
17.	Тема 17. Менеджмент музейного и библиотечного дела	Л-2 ч. Пр-2 ч.	Лекция 16 1. Менеджмент музейного дела. 2. Менеджмент библиотечного дела. 3. Предпринимательская деятельность музея. Практическое занятие 16 1. Коммуникационная политика музея. 2. Методический центр как инструмент библиотечного менеджмента. 3. Особенности стратегии социального партнерства.
18.	Тема 18. Менеджмент в туристской и культурно- досуговой сфере	Л-2 ч. Пр-2ч.	Лекция 17 1. Менеджмент в культурно-досуговой сфере. 2. Менеджмент в туризме. Стратегический менеджмент в туризме. 3. Специфика клубного менеджмента. Практическое занятие 18 Управление культурно-досуговой программой в работе менеджера туристской анимации

19.	Тема 19. Менеджмент в сфере исполнительских искусств и кинематографии	Л-2ч. Пр-2 ч.	Лекция 18 1. Управление в сфере кинематографии 2. Менеджмент в сфере исполнительских искусств. 3. Планирование в театре. Практическое занятие 18 1. Менеджмент в сфере исполнительских искусств. 2. Менеджмент кинобизнеса. 3. Управление группой театра. 4. Планирование в театре. 5. Основные задачи сферы концертного менеджмента.
20.	ИТОГО	Лекции – 36 часов. Практические занятия – 36 часов.	

5.3.2. Содержание программы по темам и видам занятий для заочной формы обучения

№ п/п	Тема	Кол-во часов	Виды учебных занятий и учебные вопросы
1	2	3	4
1.	Тема 1. Особенности менеджмента социально- культурной деятельности	Л-2 ч. Пр-0 ч.	Лекция 1 1. Понятие и сущность менеджмента социально-культурной деятельности. 2. Социально-культурная сфера как объект управления. 3. Виды социокультурного менеджмента.
2.	Тема 2. Эволюция менеджмента социально- культурной сферы	Л-0ч. Пр-2 ч.	Практическое занятие 1 1. Исторические этапы становления менеджмента. 2. Условия формирования социокультурного менеджмента. 3. Научные школы управления. 4. Развитие управленческой мысли в России.
3.	Тема 3. Принципы и методы менеджмента в социально- культурной деятельности	Л-2 ч. Пр-0 ч.	Лекция 2 1. Закономерности и принципы менеджмента. 2. Система целей и задач учреждения. 3. Функции и методы менеджмента.

4.	Тема 4. Организационно-экономические условия менеджмента в социально-культурной сфере	Л-2 ч. Пр-0ч.	Лекция 3 1. Государственное регулирование в сфере культуры. 2. Негосударственная поддержка социально-культурной сферы. 3. Источники финансирования деятельности в социально-культурной сфере.
5.	Тема 5. Внутренняя и внешняя среда учреждений социально-культурной сферы	Л-0 ч. Пр-2 ч.	Практическое занятие 2 1. Среда учреждения социально-культурной деятельности, ее потенциал и тенденции развития. 2. Понятие конкурентоспособности. Показатели конкурентоспособности. 3. Сильные и слабые стороны учреждения. Угрозы и возможности. Матрица SWOT.
6.	Тема 6. Планирование деятельности учреждений социально-культурной сферы	Л-2 ч. Пр-2 ч.	Лекция 4 4. Содержание и виды планирования. 5. Принципы и технологии планирования в социально-культурной сфере. 6. Бизнес-планирование в учреждении социально-культурной сферы. Практическое занятие 3 4. Виды планов в социально-культурной сфере. 5. Этапы планирования в социально-культурной сфере. 6. Методы планирования в социально-культурной сфере.
7.	Тема 7. Структуры управления учреждениями социально-культурной сферы	Л-2 ч. Пр-2 ч.	Лекция 5 3. Понятие и виды организационных структур управления. 4. Построение организационной структуры учреждения социально-культурной сферы. Практическое занятие 4 4. Структурный подход к организации. 5. Факторы проектирования учреждения. 6. Элементы проектирования учреждения.
8.	Тема 8. Управление организационным и изменениями в социально-культурной деятельности	Л-0 ч. Пр-2 ч.	Практическое занятие 5 4. Необходимость изменений. Жизненный цикл учреждения. 5. Управление организационными изменениями. 6. Преодоление сопротивления персонала организационным изменениям.

9.	Тема 9. Мотивация как функция управления учреждениями социально- культурной сферы	Л-2 ч. Пр-2 ч.	Лекция 6 4. Содержание и эволюция понятия «мотивация». 5. Теории мотивации. 6. Система мотивации сотрудников учреждений социально-культурной сферы. Практическое занятие 6 4. Общая характеристика мотивации. 5. Содержательные теории мотивации. 6. Процессуальные теории мотивации.
10.	Тема 11. Процесс и методы принятия решений в социально- культурной деятельности	Л-2 ч. Пр-2 ч.	Лекция 7 4. Понятие, сущность и классификация управленческих решений. 5. Технология и организации процесса принятия управленческого решения. 6. Методы принятия управленческих решений. Практическое занятие 7 5. Сущность и виды управленческих решений. 6. Этапы принятия управленческих решений. 7. Условия эффективности принятия управленческих решений. 8. Организация и контроль за исполнением решений.
11.	Тема 12. Эффективность менеджмента в социально- культурной деятельности	Л-2 ч. Пр-0 ч.	Лекция 8 5. Содержание понятий «эффект» и «эффективность». 6. Виды и уровни анализа эффективности в социально-культурной сфере. 7. Методы анализа эффективности. 8. Оценка эффективности труда менеджеров и специалистов.
12.	Тема 13. Управление персоналом социально- культурной деятельности	Л-2 ч. Пр-0 ч.	Лекция 9 4. Организация системы управления персоналом в учреждениях социально-культурной сферы. 5. Планирование потребности в персонале. Подбор персонала. 6. Обучение и развитие персонала в учреждениях социально-культурной сферы.
13.	Тема 14. Управление конфликтами в учреждениях социально- культурной деятельности	Л-0ч. Пр-2 ч.	Практическое занятие 8 6. Природа, функции и типология конфликта. 7. Причины конфликтов в учреждении. 8. Динамика процесса конфликта. 9. Управление конфликтами. 10. Управление стрессами.

14.	Тема 15. Управление организационной культурой в социально- культурной деятельности	Л-2 ч. Пр-0 ч.	Лекция 10 5. Понятие и функции организационной культуры. 6. Типологии организационной культуры. 7. Формирование организационной культуры. 8. Изменение организационной культуры.
15.	Тема 16. Руководство и лидерство в системе менеджмента социально- культурной деятельности	Л-0ч. Пр-2 ч.	Практическое занятие 9 4. Личность, власть и авторитет руководителя. 5. Теории лидерства. 6. Стили руководства.
16.	Тема 17. Менеджмент музейного и библиотечного дела	Л-0 ч. Пр-2 ч.	Практическое занятие 10 4. Коммуникационная политика музея. 5. Методический центр как инструмент библиотечного менеджмента. 6. Особенности стратегии социального партнерства.
17.	Тема 18. Менеджмент в туристской и культурно- досуговой сфере	Л-2 ч. Пр-0 ч.	Лекция 11 4. Менеджмент в культурно-досуговой сфере. 5. Менеджмент в туризме. Стратегический менеджмент в туризме. 6. Специфика клубного менеджмента.
18.	Тема 19. Менеджмент в сфере исполнительских искусств и кинематографии	Л-0ч. Пр-2 ч.	Практическое занятие 11 6. Менеджмент в сфере исполнительских искусств. 7. Менеджмент кинобизнеса. 8. Управление группой театра. 9. Планирование в театре. 10. Основные задачи сферы концертного менеджмента.
19.	ИТОГО	Лекции – 22 часа. Практические занятия – 22 часа.	

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

6.1. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы по дисциплине для обучающихся очной формы обучения

№ п/п	Наименование темы	Кол-во часов	Вопросы для самостоятельного изучения	Форма контроля выполнения самостоятельной работы
1.	Тема 1. Особенности менеджмента социально-культурной деятельности	3	1. Социально-экономические условия культурной деятельности. 2. Системные процессы функционирования учреждения социально-культурной сферы. 3. Направления внешнего менеджмента учреждения социально-культурной сферы. 4. Внешние связи учреждений социально-культурной деятельности.	Проверка конспекта, опрос
2.	Тема 2. Эволюция менеджмента социально-культурной сферы	3	1. Научные школы управления. 2. Зарубежные концепции менеджмента в сфере культуры. 3. Развитие управленческой мысли в России.	Проверка конспекта, опрос
3.	Тема 3. Принципы и методы менеджмента в социально-культурной деятельности	3	1. Закономерности и принципы менеджмента. 2. Функции и методы менеджмента. 3. Общие и частные функции менеджмента. 4. Специальные методы менеджмента в организациях культуры и искусства.	Проверка конспекта, опрос
4.	Тема 4. Организационно-экономические условия менеджмента в социально-культурной сфере	3	1. Механизмы реализации культурной политики в сфере культуры. 2. Государственное регулирование в сфере культуры. 3. Международные акты и отечественное законодательство в социально-культурной сфере. 4. Органы государственного управления социально-культурной сферой. 5. Негосударственная поддержка социально-культурной сферы. 6. Способы привлечения внебюджетных средств.	Проверка конспекта

5.	Тема 5. Внутренняя и внешняя среда учреждений социально- культурной сферы	4	1. Среда учреждения социально-культурной сферы, ее потенциал и тенденции развития. 2. Внутренняя среда учреждения социально-культурной деятельности. 3. Внешняя среда учреждения социально-культурной сферы. 4. Методы исследования внутренней и внешней среды учреждения.	Проверка конспекта, опрос
6.	Тема 6. Планирование деятельности учреждений социально- культурной сферы	4	1. Принципы и технологии планирования в социально-культурной сфере. 2. Этапы планирования в социально-культурной сфере. 3. Методы планирования в социально-культурной сфере. 4. Бизнес-планирование в учреждении социально-культурной сферы.	Проверка конспекта, опрос
7.	Тема 7. Структуры управления учреждениями социально- культурной сферы	4	1. Структурный подход к организации. 2. Понятие и виды организационных структур управления. 3. Построение организационной структуры учреждения социально-культурной сферы. 4. Факторы проектирования учреждения.	Проверка конспекта, опрос
8.	Тема 8. Управление организационны ми изменениями в социально- культурной деятельности	4	1. Понятие организационных изменений. 2. Жизненный цикл учреждения. 3. Управление организационными изменениями. 4. Этапы организационных изменений. 5. Стратегии организационных изменений. 6. Преодоление сопротивления персонала организационным изменениям. 7. Причины сопротивления изменениям. 8. Формы проявления сопротивления работников изменениям.	Проверка конспекта, опрос
9.	Тема 9. Мотивация как функция управления	4	1. Мотивация как процесс. Виды мотивов. 2. Теории мотивации. Содержательные теории мотивации.	Проверка конспекта, опрос

	учреждениями социально-культурной сферы		3. Процессуальные теории мотивации. 4. Система мотивации сотрудников учреждений социально-культурной сферы. Создание и развитие мотивационных условий.	
10.	Тема 10. Учет, отчетность и контроль в менеджменте социально-культурной деятельности	4	1. Роль и значение учета, отчетности и контроля. 2. Виды учета и отчетности, требования к их организации. 3. Виды и типы контроля. 4. Средства и формы контроля 5. Этапы проведения контроля.	Проверка конспекта
11.	Тема 11. Процесс и методы принятия решений в социально-культурной деятельности	4	1. Требования, предъявляемые к управленческим решениям. 2. Классификация управленческих решений. 3. Этапы процесса принятия управленческих решений. 4. Методы принятия решений в учреждениях социально-культурной сферы.	Проверка конспекта, опрос
12.	Тема 12. Эффективность менеджмента в социально-культурной деятельности	4	1. Виды и уровни анализа эффективности в социально-культурной сфере. 2. Методы анализа эффективности. 3. Оценка эффективности труда менеджеров и специалистов. 4. Оценка производительности труда. 5. Оценка качества работы. 6. Определение эффективности системы управления.	Проверка конспекта, опрос
13.	Тема 13. Управление персоналом социально-культурной деятельности	4	1. Организация системы управления персоналом в учреждениях социально-культурной сферы. 2. Планирование потребности в персонале. Подбор персонала. 3. Оценка и прием сотрудников на работу. 4. Обучение и развитие персонала в учреждениях социально-культурной сферы. 5. Квалификационные характеристики специалиста. 6. Система повышения квалификации и аттестация кадров.	Проверка конспекта

14.	Тема 14. Управление конфликтами в учреждениях социально- культурной деятельности	4	1. Понятие конфликта, его объект и предмет. 2. Природа, функции и типология конфликта. 3. Причины конфликтов в учреждении. 4. Способы управления конфликтной ситуацией. 5. Управление стрессами. 6. Факторы стресса на рабочем месте. 7. Последствия стрессовых ситуаций.	Проверка конспекта, опрос
15.	Тема 15. Управление организационной культурой в социально- культурной деятельности	4	1. Единый комплекс культуры организации: фирменный стиль, организационная система, корпоративная культура. 2. Корпоративная культура как бренд-интегрированный менеджмент. 3. Типологии организационной культуры. 4. Формирование организационной культуры. 5. Этические нормы. Взаимоотношения менеджера и исполнителя. 6. Культура и климат в коллективе.	Проверка конспекта
16.	Тема 16. Руководство и лидерство в системе менеджмента социально- культурной деятельности	4	1. Личность, власть и авторитет руководителя. 2. Формы власти. 3. Теории лидерства. 4. Преимущества, недостатки и область применения авторитарного, демократического и либерального стилей руководства. 5. Свободное время и отдых руководителя. 6. Рабочее время руководителя. 7. Управление временем.	Проверка конспекта, опрос
17.	Тема 17. Менеджмент музейного и библиотечного дела	4	1. Проблемы и возможности музея в современном мире. 2. Предпринимательская деятельность музея. 3. Коммуникационная политика музея. 4. Производственно-организационная структура библиотеки. 5. Методический центр как инструмент библиотечного менеджмента.	Проверка конспекта, опрос

18.	Тема 18. Менеджмент в туристской и культурно- досуговой сфере	4	1. Специфика клубного менеджмента. 2. Субъективные цели и мотивы культурно-досуговой деятельности. 3. Личный менеджмент руководителей учреждений культуры и досуга. 4. Функции досуговой деятельности в жизнедеятельности человека. 5. Стратегический менеджмент в туризме.	Проверка конспекта
19.	Тема 19. Менеджмент в сфере исполнительских искусств и кинематографии	4	1. Актуальные проблемы театрально-концертной сферы. 2. Внутренние и внешние проблемы российских театров и филармоний. 3. Руководитель как гарант устойчивости театра. 4. Количественные и качественные критерии формирования труппы театра. 5. Планирование проката репертуара. 6. Продюсер как ключевая фигура кинопроизводства.	Проверка конспекта, опрос
20.	Итого	72 часа		

6.2. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы по дисциплине для обучающихся заочной формы обучения

№ п/п	Наименование темы	Кол-во часов	Вопросы для самостоятельного изучения	Форма контроля выполнения самостоятельной работы
1.	Тема 1. Особенности менеджмента социально-культурной деятельности	6	1. Содержание категорий «менеджмент», «руководство» и «управление». 2. Системные процессы функционирования учреждения социально-культурной сферы. 3. Направления внешнего менеджмента учреждения социально-культурной сферы. 4. Внешние связи учреждений социально-культурной сферы. 5. Социально-экономические условия культурной деятельности. 6. Системные процессы функционирования учреждения социально-культурной сферы.	Проверка конспекта

2.	Тема 2. Эволюция менеджмента социально- культурной сферы	7	1. Исторические этапы становления менеджмента. 2. Условия формирования социокультурного менеджмента. 3. Научные школы управления. 4. Научные идеи и теории человеческой деятельности. 5. Зарубежные школы менеджмента. 6. Развитие управленческой мысли в России.	Проверка конспекта, опрос
3.	Тема 3. Принципы и методы менеджмента в социально- культурной деятельности	6	1. Закономерности и принципы менеджмента. 2. Система целей и задач учреждения. 3. Функции и методы менеджмента. 4. Общие и частные функции менеджмента. 5. Специальные методы менеджмента в организациях культуры и искусства.	Проверка конспекта
4.	Тема 4. Организационно- экономические условия менеджмента в социально- культурной сфере	8	1. Органы государственного управления социально-культурной сферой. 2. Ресурсы сферы культуры и социальное партнерство. 3. Механизмы реализации культурной политики в сфере культуры. 4. Государственное регулирование в сфере культуры. 5. Международные акты и отечественное законодательство в социально-культурной сфере. 6. Негосударственная поддержка социально-культурной сферы. 7. Спонсорство, благотворительность, патронаж. 8. Способы привлечения внебюджетных средств.	Проверка конспекта
5.	Тема 5. Внутренняя и внешняя среда учреждений социально- культурной сферы	6	1. Среда учреждения социально-культурной сферы, ее потенциал и тенденции развития. 2. Внутренняя среда учреждения социально-культурной сферы. 3. Внешняя среда учреждения социально-культурной сферы. 4. Методы исследования внутренней и внешней среды учреждения. 5. Понятие конкурентоспособности. Показатели	Проверка конспекта, опрос

			конкурентоспособности. 6. Сильные и слабые стороны учреждения. Угрозы и возможности. Матрица SWOT.	
6.	Тема 6. Планирование деятельности учреждений социально-культурной сферы	6	1. Виды планов в социально-культурной сфере. 2. Этапы планирования в социально-культурной сфере. 3. Методы планирования в социально-культурной сфере. 4. Принципы и технологии планирования в социально-культурной сфере. 5. Бизнес-планирование в учреждении социально-культурной сферы.	Проверка конспекта, опрос
7.	Тема 7. Структуры управления учреждениями социально-культурной сферы	6	1. Структурный подход к организации. 2. Понятие и виды организационных структур управления. 3. Построение организационной структуры учреждения социально-культурной сферы. 4. Факторы проектирования учреждения. 5. Элементы проектирования учреждения.	Проверка конспекта, опрос
8.	Тема 8. Управление организационными изменениями в социально-культурной деятельности	6	1. Понятие организационных изменений. 2. Необходимость изменений. Жизненный цикл учреждения. 3. Управление организационными изменениями. 4. Этапы организационных изменений. 5. Стратегии организационных изменений. 6. Преодоление сопротивления персонала организационным изменениям. 7. Причины сопротивления изменениям. 8. Формы проявления сопротивления работников изменениям.	Проверка конспекта, опрос
9.	Тема 9. Мотивация как функция управления учреждениями социально-	6	1. Содержание и эволюция понятия «мотивация». 2. Мотивация как процесс. Виды мотивов. 3. Теории мотивации. 4. Система мотивации сотрудников	Проверка конспекта, опрос

	культурной сферы		учреждений социально-культурной сферы. 5. Содержательные теории мотивации. 6. Процессуальные теории мотивации. 7. Создание и развитие мотивационных условий.	
10.	Тема 10. Учет, отчетность и контроль в менеджменте социально-культурной деятельности	8	1. Роль и значение учета, отчетности и контроля. 2. Виды учета и отчетности, требования к их организации. 3. Технология контроля. 4. Текущий учет. 5. Статистический учет и отчетность. 6. Творческий отчет. 7. Виды и типы контроля. 8. Средства и формы контроля. 9. Этапы проведения контроля.	Проверка конспекта
11.	Тема 11. Процесс и методы принятия решений в социально-культурной деятельности	6	1. Понятие, сущность и классификация управленческих решений. 2. Технология и организации процесса принятия управленческого решения. 3. Методы принятия управленческих решений. 4. Требования, предъявляемые к управленческим решениям. 5. Этапы процесса принятия управленческих решений.	Проверка конспекта, опрос
12.	Тема 12. Эффективность менеджмента в социально-культурной деятельности	6	1. Содержание понятий «эффект» и «эффективность». 2. Виды и уровни анализа эффективности в социально-культурной сфере. 3. Методы анализа эффективности. 4. Оценка эффективности труда менеджеров и специалистов. 5. Оценка предпринимательской деятельности учреждений социально-культурной сферы. 6. Оценка инвестиционных проектов в социально-культурной сфере. 7. Оптимизация структуры капитала учреждений социально-культурной сферы. 8. Оценка производительности труда. 9. Оценка качества работы.	Проверка конспекта

			10. Определение эффективности системы управления.	
13.	Тема 13. Управление персоналом социально-культурной деятельности	8	1. Организация системы управления персоналом в учреждениях социально-культурной сферы. 2. Планирование потребности в персонале. Подбор персонала. 3. Обучение и развитие персонала в учреждениях социально-культурной сферы. 4. Особенности технологии управления персоналом. 5. Оценка и прием сотрудников на работу. 6. Профессиональное развитие персонала. 7. Квалификационные характеристики специалиста. 8. Система повышения квалификации и аттестация кадров.	Проверка конспекта
14.	Тема 14. Управление конфликтами в учреждениях социально-культурной деятельности	8	1. Понятие конфликта, его объект и предмет. 2. Природа, функции и типология конфликта. 3. Причины конфликтов в организации. 4. Динамика процесса конфликта. 5. Управление конфликтами. 6. Управление стрессами. 7. Факторы стресса на рабочем месте. 8. Последствия стрессовых ситуаций.	Проверка конспекта, опрос
15.	Тема 15. Управление организационной культурой в социально-культурной деятельности	8	1. Понятие и функции организационной культуры. 2. Типологии организационной культуры. 3. Формирование организационной культуры. 4. Изменение организационной культуры. 5. Единый комплекс культуры организации: фирменный стиль, организационная система, корпоративная культура. 6. Корпоративная культура как бренд-интегрированный	Проверка конспекта

			менеджмент. 7. Этические нормы. Взаимоотношения менеджера и исполнителя. 8. Культура и климат в коллективе.	
16.	Тема 16. Руководство и лидерство в системе менеджмента социально-культурной деятельности	8	1. Личность, власть и авторитет руководителя. 2. Формы власти. 3. Теории лидерства. 4. Стили руководства. 5. Преимущества, недостатки и область применения авторитарного, демократического и либерального стилей руководства. 6. Свободное время и отдых руководителя. 7. Рабочее время руководителя. 8. Управление временем.	Проверка конспекта, опрос
17.	Тема 17. Менеджмент музейного и библиотечного дела	6	1. Менеджмент музейного дела. 2. Менеджмент библиотечного дела. 3. Предпринимательская деятельность музея. 4. Коммуникационная политика музея. 5. Методический центр как инструмент библиотечного менеджмента. 6. Особенности стратегии социального партнерства. 7. Проблемы и возможности музея в современном мире. 8. Производственно-организационная структура библиотеки.	Проверка конспекта, опрос
18.	Тема 18. Менеджмент в туристской и культурно-досуговой сфере	6	1. Специфика клубного менеджмента. 2. Стратегический менеджмент в туризме. 3. Субъективные цели и мотивы культурно-досуговой деятельности. 4. Личный менеджмент руководителей учреждений культуры и досуга. 5. Функции досуговой деятельности в жизнедеятельности человека.	Проверка конспекта

19.	Тема 19. Менеджмент в сфере исполнительских искусств и кинематографии	6	1. Менеджмент в сфере исполнительских искусств. 2. Менеджмент кинобизнеса. 3. Актуальные проблемы театрально-концертной сферы. 4. Внутренние и внешние проблемы российских театров и филармоний. 5. Руководитель как гарант устойчивости театра. 6. Количественные и качественные критерии формирования труппы театра. 7. Планирование проката репертуара. 8. Продюсер как ключевая фигура кинопроизводства.	Проверка конспекта, опрос
20.	Итого	127 часов		

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Менеджмент в социально-культурной деятельности»

7.1. Виды контроля и аттестации, формы оценочных средств

Для очной формы обучения

№ п/п	Вид контроля и аттестации	№ и наименование блока (раздела) дисциплины	Оценочные средства			Количество баллов
			форма	Количество вопросов в задании	Количество независимых вариантов	
1	Рубежный контроль уровня усвоения обучающимся компетенций по темам 1-8	Раздел 1. Теоретико-методологические основы менеджмента социально-культурной деятельности Раздел 2. Практические аспекты менеджмента социально-культурной деятельности	1. Выполнение заданий рубежного контроля	2	30	до 10 (1 верный ответ – 5 баллов)
			2. Оценивание текущей успеваемости	1. Систематичность и активность работы на практических занятиях 2. Выполнение заданий для самостоятельной работы		до 10 баллов до 10 баллов
2	Рубежный контроль уровня усвоения обучающимся	Раздел 2. Практические аспекты менеджмента социально-	1. Выполнение заданий рубежного контроля	2	30	до 10 (1 верный ответ – 5 баллов)

	исся компетенци й по темам 9-19	культурной деятельности Раздел 3. Социально- психологическ ие аспекты менеджмента социально- культурной деятельности Раздел 4. Менеджмент разных направлений социально- культурной деятельности	2. Оценивание текущей успеваемост и	1. Систематичность и активность работы на практических занятиях 2. Выполнение заданий для самостоятельной работы		до 10 баллов до 10 баллов
3	Промежуточ ная аттестация (экзамен)		Контрольны е вопросы и практически е задания для промежуточ ной аттестации	2 контрольных вопроса, 1 практическое задание	30	До 40 (1 верный ответ на вопрос – до 10 баллов, 1 практическо е задание – до 20 баллов)
4	Итого по результатам освоения обучающимися компетенций по темам 1-19					до 100 баллов

Для заочной формы обучения

№ п/п	Вид контроля и аттестации	№ и наименование блока (раздела) дисциплины	Оценочные средства			Количество баллов
			форма	Количество вопросов в задании	Количество независимых вариантов	
1	Контроль уровня усвоения обучающимися компетенций по темам 1-19	Раздел 1. Теоретико-методологические основы менеджмента социально-культурной деятельности Раздел 2. Практические аспекты менеджмента социально-культурной деятельности	1. Выполнение заданий рубежного контроля	2	30	до 20 (1 верный ответ – до 10 баллов)
			2. Оценивание текущей успеваемости	1. Систематичность и активность работы на практических занятиях 2. Выполнение заданий для самостоятельной работы		до 20 баллов до 20 баллов

		Раздел 3. Социально-психологические аспекты менеджмента социально-культурной деятельности Раздел 4. Менеджмент разных направлений социально-культурной деятельности				
2	Промежуточная аттестация (экзамен)		Контрольные вопросы и практические задания для промежуточной аттестации	2 контрольных вопроса, 1 практическое задание	30	До 40 (1 верный ответ на вопрос – до 10 баллов, 1 практическое задание – до 20 баллов)
3	Итого по результатам освоения обучающимися компетенций по темам 1-19					до 100 баллов

Текущий контроль и его формы: текущий контроль проводится в ходе занятий с целью определения степени усвоения учебного материала, своевременного вскрытия недостатков в подготовке обучающихся и принятия, необходимых мер по совершенствованию методики преподавания дисциплины, организации работы обучающихся в ходе занятий и оказания им индивидуальной помощи.

Объектами текущего контроля знаний обучающихся являются:

- систематичность и активность работы на практических занятиях.
При контроле систематичности и активности работы на занятиях могут оцениваться: уровень знаний, продемонстрированный в ответах и выступлениях на практических занятиях; активность при обсуждении вопросов, вынесенных на практические занятия, экспресс-контроль, составление конспекта занятий;
- выполнение заданий для самостоятельной работы. При контроле выполнения заданий для СРС могут оцениваться: самостоятельная обработка тем в целом или отдельных вопросов; выполнение заданий в тетради, написание докладов и т.д.;

Текущий контроль осуществляется в ходе учебного процесса и консультирования обучающихся, проверки результатов самостоятельной работы.

Рубежный контроль (для заочной формы обучения – контроль уровня освоения обучающимися компетенций) и его формы:

Для обучающихся очной формы обучения рубежный контроль проводится после изучения определенного раздела учебной дисциплины, объединяющего соответствующие

темы. Форма рубежного контроля – анализ текущей успеваемости, вопросы, практические задания.

Для обучающихся заочной формы обучения контроль уровня освоения обучающимися компетенций проводится после изучения всех разделов учебной дисциплины, объединяющих соответствующие темы. Форма контроля – анализ текущей успеваемости, вопросы, практические задания.

Форма промежуточной аттестации (экзамен): экзамен, который оформляется по результатам выполнения предусмотренных рабочей программой контрольных мероприятий (рубежных контролей и решения контрольных заданий промежуточной аттестации).

Рубежный контроль (для заочной формы обучения – контроль уровня освоения обучающимися компетенций) и промежуточная аттестация проводятся с использованием балльно-рейтинговой технологии. Критерии оценивания, перечень контрольных точек, требования к их выполнению и таблица планирования результатов обучения в баллах представлены в документе «Фонд оценочных средств» по учебной дисциплине «Менеджмент в социально-культурной деятельности».

Этот фонд включает: вопросы для проведения рубежных контролей уровня освоения обучающимися компетенций (для заочной формы обучения – контроль уровня освоения обучающимися компетенций), вопросы и практические задания промежуточной аттестации, позволяющие оценить степень сформированности компетенций обучающихся.

7.2. Примеры оценочных средств рубежного контроля (для заочной формы обучения – контроль уровня освоения обучающимися компетенций) и промежуточной аттестации по дисциплине

Для рубежного контроля уровня освоения обучающимися компетенций (для заочной формы обучения – контроль уровня освоения обучающимися компетенций)

Для рубежного контроля (пример):

Вопросы:

1. Технология и организации процесса принятия управленческого решения.
2. Бизнес-планирование в учреждении социально-культурной сферы.

Для промежуточной аттестации:

БИЛЕТ (пример)

Контрольные вопросы:

1. Характеристика основных элементов системы управления учреждением в социально-культурной сфере.
2. Социально-психологические методы управления.

Практическое задание:

Провести анализ текущей ситуации учреждения социально-культурной сферы на основе SWOT-анализа.

Контрольные вопросы для промежуточной аттестации и оценки уровня усвоения обучающимися компетенций по темам 1-19 дисциплины «Менеджмент в социально-культурной деятельности»

1. Менеджмент социально-культурной деятельности: понятие, сущность и функции.
2. Специфика менеджмента социально-культурной сферы: цели и задачи управления.
3. Характеристика основных элементов системы управления учреждением в социально-культурной сфере.

4. Современные требования к менеджеру в социокультурной сфере.
5. Основные периоды развития теории и практики управления.
6. Научные школы менеджмента.
7. Развитие менеджмента в России.
8. Закономерности и принципы менеджмента социально-культурной сферы.
9. Методы менеджмента социокультурной сферы.
10. Организационно-административные методы управления.
11. Экономические методы управления.
12. Социально-психологические методы управления.
13. Государственное регулирование в социально-культурной сфере.
14. Негосударственная поддержка социально-культурной сферы.
15. Источники финансирования деятельности в социально-культурной сфере.
16. Внутренняя и внешняя среда социально-культурной сферы.
17. Методы исследования внутренней и внешней среды учреждения.
18. Содержание, принципы и виды планирования.
19. Стратегическое и текущее планирование в учреждении.
20. Этапы планирования в социально-культурной сфере.
21. Методы планирования в социально-культурной сфере.
22. Бизнес-планирование в учреждении социально-культурной сферы.
23. Типы организационных структур, их преимущества и недостатки.
24. Формальные и неформальные организации: группы, роли и взаимодействие.
25. Делегирование полномочий и ответственности.
26. Система коммуникаций в учреждении.
27. Проектирование организационных структур.
28. Требования, предъявляемые к организационным структурам. Принципы построения организационных структур управления.
29. Управление организационными изменениями в социально-культурной сфере.
30. Содержание и эволюция понятия «мотивация». Теории мотивации.
31. Содержательные теории мотивации.
32. Процессуальные теории мотивации.
33. Система мотивации сотрудников учреждений социально-культурной сферы.
34. Роль и значение учета, отчетности и контроля.
35. Виды учета и отчетности, требования к их организации.
36. Содержание и классификация управленческих решений.
37. Этапы процесса принятия управленческих решений.
38. Условия эффективности управленческих решений.
39. Методы принятия управленческих решений и их характеристика.
40. Виды и уровни анализа эффективности в социально-культурной сфере.
41. Методы анализа эффективности.
42. Оценка эффективности труда менеджеров и специалистов.
43. Менеджмент персонала. Система управления персоналом.
44. Планирование потребности в персонале. Подбор персонала.
45. Обучение и развитие персонала в учреждениях социально-культурной сферы.
46. Типы и причины конфликтов, методы их разрешения.
47. Управление конфликтами и стрессами.
48. Понятие и функции организационной культуры.
49. Типологии организационной культуры.
50. Формирование и изменение организационной культуры.
51. Факторы, влияющие на организационную культуру менеджмента.
52. Понятие профессиональной этики работников социально-культурной деятельности. Основные правила поведения персонала учреждения социально-культурной сферы.

53. Личность, власть и авторитет руководителя.
54. Характеристика стилей руководства и теорий лидерства в системе управления.
55. Менеджмент музейного дела.
56. Характеристика менеджмента библиотечного дела.
57. Менеджмент в культурно-досуговой сфере.
58. Менеджмент в туристской индустрии.
59. Менеджмент в сфере исполнительских искусств.
60. Специфика менеджмента кинобизнеса.

Контрольные практические задания для промежуточной аттестации и оценки уровня усвоения обучающимся компетенций по темам 1-19 дисциплины «Менеджмент в социально-культурной деятельности»

1. Коммерческая организация заключила спонсорский договор с городским театром. На основании данного договора предприятие перечислило на расчетный счет театра 1500 тыс. руб. В этом году других рекламных расходов у предприятия не было. Бухгалтерия предприятия отнесла данные расходы на статью «Реклама» и включила эту сумму в расходы, снижающие налогооблагаемую прибыль. Общий объем дохода предприятия за этот год составил 100 млн руб. Расходы (включая спонсорские) составили за год 80 млн руб. Представленная к налогообложению прибыль — 30 млн руб. Правильно ли это?

2. Гражданин РФ перечислил на счет благотворительной организации 100 тыс. руб. Заработная плата гражданина за этот год составила 350 тыс. руб., что является базой НДФЛ (налог на доходы физических лиц) по доходам, которые облагаются по ставке 13%. Рассчитайте размер льготы, которую получит гражданин.

3. Коммерческое предприятие получило налогооблагаемую прибыль в размере 20 млн руб. Фирма входит в список предприятий, которым соответствующие министерства дают разрешение использовать часть налога на прибыль на благотворительную помощь. Какую сумму фирма может выделить из суммы налога на прибыль на благотворительность?

4. Некоммерческая организация — частный театр — в связи с проведением реконструкции распродает часть основных производственных фондов, приобретенных за счет доходов от уставной деятельности.

а) Считается ли полученная выручка от реализованного оборудования прибылью?

б) Как рассчитать стоимость продаваемых ценностей, чтобы не получить убыток и в то же время не платить налог на прибыль, т. е. «выйти в ноль»?

5. В связи с юбилеем работник некоммерческой организации был премирован ценным подарком — телевизором стоимостью 17 700 руб. Должен ли работник заплатить подоходный налог?

Варианты ответов: а) со всей суммы; б) подарок не облагается НДФЛ; в) с частичной суммы (с какой).

6. Сотрудник учреждения культуры находился в творческой командировке в Италии с 1 января по 5 июля 2018 г. Помимо оплаты командировочных расходов, ему производилось начисление должностного оклада. По возвращении он узнал, что ему вместо 13% НДФЛ начислено 30% как лицу, не являющемуся налоговым резидентом РФ, но получающему доход на ее территории. Сотрудник считает, что это незаконно. Кто прав в данной ситуации?

7. Сотрудник учреждения культуры в 2018 году получил доход в сумме 240 тыс. руб. В 2018 году он затратил на обучение в вузе 80 тыс. руб. Какая сумма ему будет возвращена в рамках социального налогового вычета?

8. Коммерческая организация в порядке благотворительности перечислила некоммерческой религиозной организации 50 000 руб. В годовом балансовом отчете

данная сумма внесена в расходы предприятия, снижающие налогооблагаемую прибыль. Правильно ли это?

9. Основные методы нормативного метода финансирования учреждения культуры: нормативно-подушевой; нормативно-расходный. В чем различия данных способов?

10. Мастерские, являющиеся частью костюмерного цеха некоммерческой театральной организации, выполнили в 2017 г. платные заказы юридических и физических лиц по пошиву одежды и обуви на сумму 750 тыс. руб. Рассчитайте сумму НДС.

11. Гражданин получает грант на создание произведения культуры в размере 200 тыс. руб. В каком объеме он должен заплатить НДФЛ?

12. В городе существуют три некоммерческие организации, включившие в свое название слово «Россия»:

а) некоммерческое партнерство Региональный союз огородников;

б) автономная организация – частная школа хореографии;

в) коллектив самодеятельного творчества бюджетной организации – городского Дома культуры.

Какая из организаций должна заплатить пошлину за использование слова «Россия»?

13. Сотрудник учреждения культуры получает установленный должностной оклад. Помимо этого, учреждение оплачивает за сотрудника коммунально-бытовые услуги по месту его проживания, проезд к месту работы и обратно, санаторно-курортные услуги. Являются ли вышеперечисленные услуги доходами сотрудника? Должен ли сотрудник платить на них подоходный налог?

14. Ситуация. Назначение и реорганизация.

Описание: Методическая служба одного из крупнейших в СПб досуговых центров насчитывала 5 человек. Отдел работал ни шатко ни валко. Главной его задачей была подготовка отчетов, справок и текстов выступлений директора центра. Остальное время каждый из работников мог заниматься тем, что его больше интересовало: кто-то собирал информацию и материалы по питерскому року, кто-то – по современной живописи, кто-то – по народным ремеслам и праздникам. Руководитель службы не скрывал, что ждет скорого выхода на пенсию, после чего ни на минуту не собирался оставаться на работе, связывая все свои дальнейшие планы с загородным домом. Работники отдела были примерно одного возраста и особых звезд с неба не хватало. Однажды один из них оказался с директором центра за одним столиком в кафе, и директор поделился с ним планами создать рекламную службу – дело только за подходящим руководителем. Директор сказал, что он даже готов оплатить переподготовку кого-то из работников центра, и предложил это молодому человеку. Тот согласился. Однако пока он проходил четырехмесячную подготовку, директору подвернулся опытный рекламист, который был готов не только создать рекламную службу, но и привести с собой опытную команду. Когда молодой человек вернулся с переподготовки, директор предложил ему возглавить методический отдел – его руководитель к этому времени как раз вышел на пенсию. Молодой человек несколько растерялся, но, подумав два дня, предложение принял, а, приняв отдел, затеял аттестацию работников.

Задание: Дать обоснованные ответы на следующие вопросы:

Сможет ли молодой человек эффективно руководить службой, в которой он проработал до этого несколько лет, ничем не выделяясь? Что можно ему рекомендовать сделать для поднятия авторитета в глазах коллег? Оправдана ли в этом случае аттестация?

15. Сформулируйте варианты миссии известных или знакомых Вам учреждений социально-культурной сферы.

16. Провести анализ текущей ситуации учреждения социально-культурной сферы на основе SWOT-анализа.

17. Провести анализ текущей ситуации учреждения социально-культурной сферы на основе PEST-анализа.

18. Разработать организационную структуру учреждения социально-культурной сферы.

19. Разработать матричный план собственного мероприятия.

20. Разработать сетевой план собственного мероприятия.

21. Ситуация. Полномочия и интрига.

Описание: Выпускник вуза культуры проходил преддипломную практику в одном из крупнейших Дворцов культуры города. Руководству и другим работникам очень понравились его исполнительность, самостоятельный творческий подход, хорошая профессиональная подготовка. Поэтому после окончания вуза его с большой охотой взяли на работу в этот ДК. Спустя полгода успешной работы директриса ДК предложила этому молодому человеку разработать годовой план работы отдела, в котором он работал. Молодой человек чрезвычайно ответственно подошел к этому заданию, собрал много интересных материалов в Сети и библиотеках, и за две недели интенсивной работы дома вечерами разработал план. Этот план настолько понравился директрисе, что она его утвердила и, вызвав к себе начальника отдела, в котором работал молодой человек, передала ему для исполнения. Начальник отдела отказался брать этот план в руки, сказав, что он не знает, откуда взялся этот план, может только догадываться об этом, но месяц назад руководством (той же директрисой) был утвержден план работы отдела, над разработкой которого трудился весь отдел, сейчас они работают по этому плану, и никаких претензий к ним не было. С этими словами заведомо вышел из кабинета.

Задание: Дать обоснованные ответы на следующие вопросы: Прав ли был заведомо, отказавшись даже рассматривать новый план? Если да – то почему и в чем? Если нет, то также – почему и в чем? Не рисковал ли он? Почему? Чем можно объяснить действия директрисы? Чем, на Ваш взгляд, закончилась эта история? И почему?

22. Необходимо из приведенных ниже 10 пунктов отметить неправильные:

1. Мотивы определяют не только цель, но и путь ее достижения.

2. Определение средств достижения цели предшествует в процессе мотивации возникновению потребности.

3. Теории содержания мотивации объясняют, как человек делает свой выбор в той или иной ситуации.

4. А. Маслоу считал, что человек рассматривает сразу несколько разных потребностей, находящихся между собой в комплексном взаимодействии.

5. Потребность в соучастии требует создания для человека возможностей более широкого взаимодействия с другими.

6. Мотивация — это то, что инициирует активность, деятельность человека изнутри.

7. Иерархия потребностей в теории А. Маслоу относится в равной мере ко всем людям.

8. Мотиваторы модифицируют поведение человека.

9. Теория приобретенных потребностей Д. Мак-Клелланда относится к теориям процесса мотивации.

10. Все потребности человека находят осознанное устранение.

23. Необходимо из приведенных ниже 10 пунктов отметить неправильные:

1. В теории К. Альдерфера (в отличие от теории А. Маслоу) удовлетворять потребности предполагается как снизу вверх, так и сверху вниз.

2. Через стимулы вызывается действие определенных мотивов.

3. Потребность в самовыражении, по А. Маслоу, означает уважение человека другими в организации.

4. Не все цели обладают мотивационной силой.

5. Мотивирование составляет основу управления организацией.

6. Потребность во власти, по теории Д. Мак-Клелланда, ассоциируется со стремлением человека к достижениям.

7. Обретение удовлетворенности и нарастание неудовлетворенности - два разных процесса, согласно воззрениям Ф. Герцберга.

8. Мотивирующие факторы у Ф. Герцберга составляют окружение работы.

9. Возможности использования заработной платы как стимулирующего средства ограничены.

10. Теории содержания мотивации уделяют внимание анализу факторов, лежащих в основе мотивации.

24. Из 18 действий, обозначенных в списке, надо последовательно составить алгоритм решения управленческих проблем, для чего необходимо пронумеровать действия порядковыми номерами, начиная с 1 по 18; выделить стадии процесса принятия и реализации управленческих решений.

Наименование действий (этапов) принятия управленческого решения	Инд. ранг
1. Структуризация проблемы	
2. Документальное оформление задач	
3. Определение разрешимости проблемы	
4. Определение отклонения фактического состояния системы от желаемого	
5. Оценка степени полноты и достоверности информации о проблеме	
6. Оформление решения	
7. Разработка вариантов решения проблемы	
8. Определение существования проблемы	
9. Оценка новизны проблемы	
10. Контроль выполнения решения	
11. Выбор решения	
12. Оценка вариантов решения	
13. Координация действий исполнителей решения	
14. Постановка задач исполнителям	
15. Выбор критерия оценки вариантов решения	
16. Установление взаимосвязи с другими проблемами	
17. Формулирование проблемы	
18. Определение причины возникновения проблемы	

25. Составьте бриф (техническое задание) на разработку мультимедиа-инсталляции для учреждения социально-культурной сферы.

26. Разработать проект информационного письма-предложения потенциальным спонсорам конкретного проекта для учреждения социально-культурной сферы.

Форма выполнения: текст информационного письма-предложения.

Требования к выполнению: текст письма должен содержать обращение, суть предложения, информацию об организаторах и их компетентности, потенциальных партнерах, об отношении властей, степени участия СМИ, дополнительных выгодах, контактные данные.

27. Раскройте суть понятия «эффективность управления» и предложите свое понимание факторов, которые её обуславливают.

28. Проанализировать проекты для учреждения социально-культурной сферы по предложенной структуре: тема, цель, идея, предполагаемый результат, позитивные моменты, негативные моменты.

29. Описание ситуации. Подчиненный (коллега) игнорирует ваши советы и указания, делает все по-своему, не обращая внимания на замечания, не исправляя того, на что вы ему указываете.

Постановка задачи. Как вы поступите с этим подчиненным (коллегой) в дальнейшем?

1. Разобравшись в мотивах упорства и видя их несостоятельность, примените обычные административные меры наказания.

2. В интересах дела постараетесь вызвать его на откровенный разговор, попытаетесь найти с ним общий язык, настроить на деловой контакт.

3. Обратитесь к коллективу, рассчитывая на то, что его неправильное поведение будет осуждено и к нему примут меры общественного воздействия.

4. Попытайтесь вначале разобраться в том, не совершаете ли вы сами ошибок во взаимоотношениях с подчиненным (коллегой), а потом уже решите, как поступить.

30. Описание ситуации. В трудовой коллектив, где существует конфликт между двумя группами по поводу внедрения нового стиля руководства, пришел новый руководитель, приглашенный со стороны.

Постановка задачи. Каким образом, по вашему мнению, ему лучше действовать, чтобы нормализовать психологический климат в коллективе?

1. Установить тесный контакт со сторонниками нововведений и, не принимая всерьез доводы приверженцев старого стиля работы, вести работу по внедрению новшеств, воздействуя на несогласных силой своего примера и примера других.

2. Попытаться разубедить и привлечь на свою сторону приверженцев прежнего стиля работы, противников новаций, воздействовать на них аргументами в процессе дискуссии.

3. Выбрать наиболее авторитетных членов коллектива, поручить им разобраться в сложившейся ситуации и предложить меры по ее нормализации, опираясь на поддержку администрации, профсоюза и т.д.

4. Изучить перспективы развития коллектива, поставить перед коллективом новые задачи совместной трудовой деятельности, опираясь на лучшие достижения и трудовые традиции коллектива, не противопоставлять новое старому.

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена. Экзамен проводится в письменной форме в виде ответов на контрольные вопросы и решения практического задания. Количество вопросов в билете – 2, практическое задание – 1.

Оценка знаний обучающихся осуществляется в баллах в комплексной форме с учётом:

- оценки по итогам текущего и рубежных контролей уровня освоения обучающимися компетенций (для заочной формы обучения – текущего контроля и контроля уровня освоения обучающимися компетенций) (до 60 баллов);
- оценки итоговых знаний в ходе промежуточной аттестации (до 40 баллов).

Ориентировочное распределение максимальных баллов по видам отчетности

№	Виды отчётности	Баллы
1	Работа на семинарских занятиях	до 20
2	Выполнение самостоятельной работы	до 20
3	Выполнение заданий рубежных контролей (контроля уровня освоения обучающимися компетенций для заочной формы обучения)	до 20 для очной формы обучения (до 10 за 1 рубежный контроль), до 20 в целом – для заочной формы обучения.
4	Результаты промежуточной аттестации	20 - 40
5	Итого	60-100

Экзамен проводится по 40 бальной шкале. Минимальная сумма баллов – 20, максимальная – 40.

Для положительной оценки минимальная сумма баллов по итогам текущего и рубежных контролей – 40, максимальная – 60. При проведении рубежного контроля

учитывается текущая успеваемость и результаты ответов на вопросы и решения контрольных практических заданий (вычисляется среднее арифметическое от сложения баллов за выполнение заданий рубежных контролей).

На основании окончательно набранных баллов – количества баллов, набранных в результате текущего и рубежных контролей (контроля уровня освоения обучающимися компетенций), и количества баллов, полученных в результате промежуточной аттестации (экзамена), успеваемость обучающихся определяется следующими оценками: «удовлетворительно», «хорошо», «отлично».

При этом действует следующая итоговая шкала:

- менее 60 баллов – оценка «неудовлетворительно»;
- от 60 до 73 баллов – оценка «удовлетворительно»;
- от 74 до 89 баллов – оценка «хорошо»;
- от 90 до 100 баллов – оценка «отлично».

1.3. Критерии оценок знаний по дисциплине

«Отлично»

Теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному. Обучающийся полностью усвоил программный материал. Глубоко знает и самостоятельно излагает содержание вопросов, а также знает основную и дополнительную литературу по теме. Ответ построен на уровне самостоятельного мышления, знания вопроса и всей темы. Материал излагается логически последовательно и полно, с элементами творческого мышления. Умеет самостоятельно делать общие выводы.

«Хорошо»

Теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками. Обучающийся проявил твердое знание программного материала и самостоятельность мышления. Показал знание предусмотренной программой литературы. Продемонстрировал умение применять свои знания к анализу современной действительности. Показал умение выделить главное, делать выводы и обобщения. Возможны пробелы в усвоении второстепенных вопросов.

«Удовлетворительно»

Теоретическое содержание курса освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному. Обучающийся усвоил лишь основную часть программного материала, в общем знаком с рекомендованной литературой. Ответ обучающегося строится на уровне репродуктивного мышления с нарушением логики изложения материала. Испытывает значительные затруднения в применении знаний к анализу современной действительности. Обучающийся не умеет ответить на дополнительные вопросы, связанные с материалом ответа.

«Неудовлетворительно»

Теоретическое содержание курса освоено частично, необходимые практические навыки не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено. Обучающийся не знает основного содержания рекомендованной литературы, допускает существенные ошибки в освещении поставленных вопросов. Не может увязывать материал с современностью.

7.4. Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков

Ориентировочные вопросы для подготовки к промежуточной аттестации (экзамену)

1. Менеджмент социально-культурной деятельности: понятие, сущность и функции.
2. Специфика менеджмента социально-культурной сферы: цели и задачи управления.
3. Характеристика основных элементов системы управления учреждением в социально-культурной сфере.
4. Современные требования к менеджеру в социокультурной сфере.
5. Основные периоды развития теории и практики управления.
6. Научные школы менеджмента.
7. Развитие менеджмента в России.
8. Закономерности и принципы менеджмента социально-культурной сферы.
9. Методы менеджмента социокультурной сферы.
10. Организационно-административные методы управления.
11. Экономические методы управления.
12. Социально-психологические методы управления.
13. Государственное регулирование в социально-культурной сфере.
14. Негосударственная поддержка социально-культурной сферы.
15. Источники финансирования деятельности в социально-культурной сфере.
16. Внутренняя и внешняя среда социально-культурной сферы.
17. Методы исследования внутренней и внешней среды учреждения.
18. Содержание, принципы и виды планирования.
19. Стратегическое и текущее планирование в учреждении.
20. Этапы планирования в социально-культурной сфере.
21. Методы планирования в социально-культурной сфере.
22. Бизнес-планирование в учреждении социально-культурной сферы.
23. Типы организационных структур, их преимущества и недостатки.
24. Формальные и неформальные организации: группы, роли и взаимодействие.
25. Делегирование полномочий и ответственности.
26. Система коммуникаций в учреждении.
27. Проектирование организационных структур.
28. Требования, предъявляемые к организационным структурам. Принципы построения организационных структур управления.
29. Управление организационными изменениями в социально-культурной сфере.
30. Содержание и эволюция понятия «мотивация». Теории мотивации.
31. Содержательные теории мотивации.
32. Процессуальные теории мотивации.
33. Система мотивации сотрудников учреждений социально-культурной сферы.
34. Роль и значение учета, отчетности и контроля.
35. Виды учета и отчетности, требования к их организации.
36. Содержание и классификация управленческих решений.
37. Этапы процесса принятия управленческих решений.
38. Условия эффективности управленческих решений.
39. Методы принятия управленческих решений и их характеристика.
40. Виды и уровни анализа эффективности в социально-культурной сфере.
41. Методы анализа эффективности.
42. Оценка эффективности труда менеджеров и специалистов.
43. Менеджмент персонала. Система управления персоналом.

44. Планирование потребности в персонале. Подбор персонала.
45. Обучение и развитие персонала в учреждениях социально-культурной сферы.
46. Типы и причины конфликтов, методы их разрешения.
47. Управление конфликтами и стрессами.
48. Понятие и функции организационной культуры.
49. Типологии организационной культуры.
50. Формирование и изменение организационной культуры.
51. Факторы, влияющие на организационную культуру менеджмента.
52. Понятие профессиональной этики работников социально-культурной деятельности. Основные правила поведения персонала учреждения социально-культурной сферы.
53. Личность, власть и авторитет руководителя.
54. Характеристика стилей руководства и теорий лидерства в системе управления.
55. Менеджмент музейного дела.
56. Характеристика менеджмента библиотечного дела.
57. Менеджмент в культурно-досуговой сфере.
58. Менеджмент в туристской индустрии.
59. Менеджмент в сфере исполнительских искусств.
60. Специфика менеджмента кинобизнеса.

Темы курсовых работ

1. Менеджмент как наука управления и сфера деятельности.
2. Становление и развитие менеджмента за рубежом.
3. Особенности и перспективы развития социокультурного менеджмента в современной России.
4. Социокультурный менеджмент как компонент культурной политики.
5. Функции менеджмента и их влияние на эффективность организации.
6. Развитие организационных структур управления.
7. Организационные структуры управления фирмой, их достоинства и недостатки.
8. Анализ процесса подготовки, принятия и реализации управленческих решений.
9. Проблемы измерения эффективности менеджмента.
10. Информационное обеспечение процесса управления.
11. Система управления и ее структура.
12. Механизмы управления в сфере культуры.
13. Пути совершенствования системы управления.
14. Сущность, принципы и методы планирования.
15. Учет, отчетность и контроль в учреждениях культуры.
16. Сфера культуры: виды деятельности, учреждения, особенности менеджмента.
17. Вклад сферы культуры в социально-экономическое развитие и профессиональное самоопределение работников культуры.
18. Особенности менеджмента на предприятиях различных форм собственности, различных масштабов.
19. Методы и принципы управления социокультурной сферой.
20. Современные концепции государственного менеджмента в сфере культуры.
21. Фестивальный менеджмент и его особенности.
22. Театральный менеджмент: история и современность.
23. Особенности музыкального шоу-бизнеса в России.
24. Арт-рынок и арт-менеджмент в контексте взаимодействия.
25. Музейный менеджмент в современной России.
26. Менеджмент в издательской деятельности.

27. Библиотечный менеджмент и его возможности.
28. Менеджмент в сфере туризма.
29. Организационная культура как основа менеджмента.
30. Менеджмент персонала. Мотивация деятельности.
31. Коммуникации в управлении сферой культуры.
32. Социально-психологические методы управления в практике современного менеджмента.
33. Фандрайзинг в системе менеджмента культуры.

7.5. Контрольные вопросы для рубежных контролей, контрольные вопросы и практические задания для проведения промежуточной аттестации определены в Фонде оценочных средств по учебной дисциплине «Менеджмент в социально-культурной деятельности»

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература

1. Арт-менеджмент: учебное пособие / А. Б. Титов, М. Ю. Платонов, Ю. Ю. Платонова, Д. Г. Кучеров. — Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский государственный институт психологии и социальной работы, 2019. — 228 с. — ISBN 978-5-98238-062-3. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/83652.html>.
2. Дж., Байрнс Менеджмент и культура / Уильям Байрнс Дж.; перевод И. Кушнарева; под редакцией И. Чубарова. — Москва: Издательский дом Высшей школы экономики, 2020. — 624 с. — ISBN 978-5-7598-2051-2. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/101582.html>.
3. Мухамедиева, С. А. Экономика культуры: учебное пособие для студентов, обучающихся по направлениям подготовки 51.03.02 «Народная художественная культура» 51.03.03 «Социально-культурная деятельность», 51.03.04 «Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия», 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность»; квалификация (степень) «бакалавр» / С. А. Мухамедиева. — Кемерово: Кемеровский государственный институт культуры, 2019. — 307 с. — ISBN 978-5-8154-0502-8. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/95582.html>.
4. Теория и практика современного менеджмента: научное издание / В. Д. Андреев, М. А. Боков, Н. С. Матющенко [и др.]; под редакцией В. И. Шаповалов. — Саратов: Вузовское образование, 2020. — 265 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/58323.html>.

Дополнительная литература

1. Горяйнова, Н. М. Корпоративная культура: учебное пособие / Н. М. Горяйнова. — 2-е изд. — Челябинск, Саратов: Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 224 с. — ISBN 978-5-4486-0653-3. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/81480.html>.
2. Ильиных, С. А. Управление конфликтами: учебное пособие / С. А. Ильиных. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 282 с. — ISBN 978-5-4497-1195-3. — Текст:

электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108253.html>.

3. Мангутов, И. С. Менеджмент социально-экономических систем: история отечественного управления. Учебное пособие / И. С. Мангутов, А. А. Петров. — Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2014. — 252 с. — ISBN 978-5-9227-0503-5. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/30004.html>.

Интернет-ресурсы

1. Библиотека гуманитарных наук. — URL: <http://www.gumer.info/>.
2. Библиотека учебной и научной литературы. Русский Гуманитарный Интернет Университет. — URL: WWW.I:U.RU.
3. Университетская электронная библиотека In Folio. — URL: <http://infofolio.asf.ru/index.asp>.
4. Электронно-библиотечная система «ЭБС IPRBooks». — URL: <http://www.iprbookshop.ru>.
5. Электронно-библиотечная система издательства «Лань». — URL: <http://e.lanbook.com>.

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

После чтения вводной лекции по учебной дисциплине «Менеджмент в социально-культурной деятельности» преподаватель обязан ознакомить обучающихся:

- с темами лекций и методикой их конспектирования;
- планами практических занятий и методикой их проведения;
- с вопросами для самостоятельной работы и методикой контроля за их изучением;
- с вопросами, критериями сдачи экзамена и методикой его проведения.

Перед проведением очередного практического занятия обучающийся обязан:

- отработать в конспекте все вопросы к данному занятию в объеме, обеспечивающем четкие, ясные и конкретные (с примерами) ответы;
- отработать (конспективно) по данной теме вопросы, отнесенные к изучаемым самостоятельно.

Для выполнения поставленных задач обучающийся:

- осуществляет подбор необходимой учебной, научной, учебно-методической литературы и первоисточников;
- прочитывает отобранную литературу по каждому вопросу, а затем составляет конспект или тезисы ответа;
- отчитывается об изучении вопросов на консультациях, при выполнении контрольных работ и других форм оценки текущих и остаточных знаний.

Условиями для успешной самостоятельной работы являются:

1. Целеустремленность и сознательная активность:
 - а) осознанная постановка цели, конкретизация своих задач на самостоятельную работу;
 - б) выбор способа действий, средств;
 - в) волевые усилия;
 - г) анализ сделанного, постановка новых задач.
 2. Систематичность и планомерность.
- Формы и методы изучения и конспектирования литературы
В работе над литературой можно выделить 3 этапа:

1. Ознакомительный, в ходе которого вы знакомитесь с каталогом библиотеки, делаете выборку к теме, заказываете литературу в библиотеке (учебники, учебные пособия, разработки тем планов, первоисточники и т.д.)

2. Этап чтения литературы.

К чтению есть определенные требования:

1) систематичность чтения, т.е. читать не от раза к разу, а ежедневно, желательно с записями в тетрадях и со своими итоговыми выводами (резюме).

2) Осмысленность чтения, т.е. надо овладевать понятийным аппаратом.

3. Этап ведение рабочих записей.

а) можно вести т. н. тематические тетради, в которых делать выписки к определенным темам, а также вести доработку лекций на полях или в самом тексте.

б) основными формами записи прочитанного могут быть: план, тезисы, конспект.

I. Составление плана прочитанного. Запись в форме плана означает перечисление главных вопросов. В результате получается, как бы сжатая схема изучаемого материала. Несколько иначе выглядит развернутый план. Его назначение не только зафиксировать главное в тексте, но и дать необходимое обоснование этой мысли, (цифровые данные, интересные выражения, факты). Причем вопросы плана можно изложить и своими словами, и словами автора.

II. Весьма ценным видом записи при чтении являются тезисы (основные положения, утверждения от греческого «Teas» – утверждаю). Тезисы составляют промежуточное положение между планом и конспектом. В них кратко дается основное содержание книги. Перед тем, как записывать тезисы, прочитанный текст разделяют на небольшие части – разделы, параграфы или же абзацы в соответствии с планом и затем формулируют сущность прочитанного своими словами, как бы отвечая на вопрос: что именно здесь утверждает, защищает автор. Тезисы позволяют в краткой форме записать обобщение и выводы о прочитанном. Тезисы называются простыми, если выписанные мысли ничем не подтверждаются и сложными, если они подкрепляются доводами, аргументами.

Следовательно, при составлении тезисов необходимо глубоко продумать, понять содержание книги, статьи, и т.п., уметь выделить основные положения и кратко их сформулировать.

III. Составление конспекта прочитанного – это наиболее сложный и содержательный метод записывания при работе с книгой, потому что он объединяет в себе все виды записи и вместе с тем представляет собой нечто более цельное и своеобразное. Конспект книги (от лат. «коспектус» – обзор) – это краткое, последовательное изложение основного содержания книги, лекции, записанное в последовательной форме, и освобожденное от повторений и т. д. В тоже время в конспекте следует привести, помимо основных мыслей автора, выписки и цитаты, подтверждающие основные положения и выводы, вытекающие из книги. Некоторым, начинающим работать с книгой, кажется, что на конспектирование уходит много времени. Однако нужно понять, что творческие записи в виде конспекта, экономят время, способствуют глубокому изучению материала. Требуемое для конспектирования время будет неуклонно уменьшаться по мере приобретения навыков чтения и краткого изложения прочитанного.

Ценность конспекта повышается, когда в нем содержится не только краткий пересказ произведения, но и собственные мысли, когда конспект является плодом раздумий его составителя (желательно делать выход на современность).

Методика записей:

1. Записывать следует самое главное и по возможности наиболее кратко (запись должна быть сжата и лаконична).

2. Начинать запись надо с тщательно проверенных библиографических данных:

- фамилия и инициалы авторов,

- название книги или статьи (полное),
- место и год издания, издательство и т. д.
- номера журнала или выпуска,
- краткий исторический очерк времени написания книги и т. д.

3. В тетрадях рекомендуется оставлять широкие поля для последующих вставок, дополнений, записей своих мыслей.

4. Записи должны делаться только после окончания чтения данного источника.

Интерактивные формы обучения. Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, определяется главной целью и задачами программы, особенностью контингента обучающихся и содержанием конкретных дисциплин, а также требованиями ФГОС с учетом специфики ОПОП.

К методам интерактивного обучения относятся те, которые способствуют вовлечению обучающихся в активный процесс получения и переработки знаний, например: «мозговой штурм» (атака), тренинг, работа в группах, мастер-класс, презентация, приглашение специалиста, выступление в роли обучающего, разработка проекта, решение ситуационных задач.

К интерактивным методам относятся также презентации с использованием различных вспомогательных средств: интерактивной доски, раздаточных материалов, видеофильмов, слайдов, мультимедийной презентации и т.п.

Преподавание и изучение дисциплины предполагает использование следующих видов образовательных технологий:

1. Информационные образовательные технологии – обучение в электронной образовательной среде с целью расширения доступа к образовательным ресурсам (теоретически к неограниченному объему и скорости доступа), увеличения контактного взаимодействия с преподавателем, построения индивидуальных траекторий подготовки и объективного контроля и мониторинга знаний обучающихся.

2. Работа в команде – совместная деятельность обучающихся в группе под руководством лидера, направленная на решение общей задачи путем творческого сложения результатов индивидуальной работы членов команды с делением полномочий и ответственности.

3. Case-study – анализ реальных проблемных ситуаций, имевших место в соответствующей области профессиональной деятельности, и поиск вариантов лучших решений.

4. Игра – ролевая имитация обучающимися реальной профессиональной деятельности с выполнением функций специалистов на различных рабочих местах.

5. Проблемное обучение – стимулирование обучающихся к самостоятельному приобретению знаний, необходимых для решения конкретной проблемы.

6. Контекстное обучение – мотивация обучающихся к усвоению знаний путем выявления связей между конкретным знанием и его применением.

7. Обучение на основе опыта – активизация познавательной деятельности обучающегося за счет ассоциации и собственного опыта с предметом изучения.

8. Индивидуальное обучение – выстраивание обучающимся собственной образовательной траектории на основе формирования индивидуальной образовательной программы с учетом интересов обучающегося.

9. Междисциплинарное обучение – использование знаний из разных областей, их группировка и концентрация в контексте решаемой задачи.

10. Опережающая самостоятельная работа – изучение обучающимися нового материала до его изучения в ходе аудиторных занятий.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины представлены также в Методических рекомендациях по проведению практических занятий по

дисциплине «Менеджмент в социально-культурной деятельности» и в Методических рекомендациях по самостоятельной работе по дисциплине «Менеджмент в социально-культурной деятельности».

10. Материально-техническое обеспечение, необходимое для осуществления образовательного процесса по дисциплине

При освоении дисциплины используются учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, для проведения групповых и индивидуальных консультаций, для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.

Перечень основного оборудования: специализированная учебная мебель, технические средства обучения, учебно-наглядные пособия.

Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая список программного обеспечения и информационных справочных систем

Список программного обеспечения

Лицензионное программное обеспечение:

1. Microsoft Windows 10
2. Microsoft Office 2010 (Word, Excel, PowerPoint)
3. Access 2013 Acdbc

Свободно-распространяемое или бесплатное программное обеспечение

1. Microsoft Security Essentials
2. 7-Zip
3. Notepad++
4. Adobe Acrobat Reader
5. WinDjView
6. Libreoffice (Writer, Calc, Impress, Draw, Math, Base)
7. Scribus
8. Moodle.

Справочные системы

1. Справочно-правовая система «ГАРАНТ»
2. Система проверки на заимствования «ВКР-ВУЗ»
3. Культура. РФ. Портал культурного наследия
4. Культура России. Информационный портал

Электронно-библиотечные системы:

- Электронно-библиотечная система издательства «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com>
- Электронно-библиотечная система «ЭБС IPRsmart» <http://www.iprbookshop.ru>

12. Материально-техническая база, рекомендуемая для адаптации электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа инвалидов

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине устанавливается образовательной организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся-инвалидом образовательная организация должна учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.