

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.В.17 ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ ПРАКТИКУМ

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.В.17 Организационно-управленческий практикум 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 экономических наук,
доцент кафедры туризма


 /В. В. Верна/

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 Б1.В.17 «Организационно-управленческий практикум» является частью основной образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 51.03.03 Социально-культурная деятельность, профиль подготовки «Менеджмент социально-культурной деятельности».

Цель дисциплины:

Цель изучения дисциплины «Организационно-управленческий практикум» – дать целостное представление о практической сущности организационно-управленческой деятельности и её роли в социально-культурной сфере.

Задачи дисциплины:

подготовить специалистов, владеющих практическим инструментарием организационно-управленческой деятельности;

сформировать навыки, позволяющие эффективно использовать инструменты и методы организационно-управленческой деятельности;

приобщить к методам организационно-управленческой деятельности;

дать представление об основных принципах организационно-управленческой деятельности в социокультурной сфере.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зачётных единицы, 72 часа.

Для очной формы обучения аудиторные занятия – 54 часов, из них в форме ПП - 2 часа, самостоятельная работа – 18 часов.

Для заочной формы обучения аудиторные занятия – 12 часов, из них в форме ПП - 2 часа, самостоятельная работа – 56 часов.

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

В результате изучения дисциплины обучающийся:

Шифр компетенции	Знать	Уметь	Владеть
УК-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.	способы управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;	управлять своим временем, выстраивая и реализуя траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;	навыками управления своим временем, выстраивая и реализуя траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
ПК-1: Способен к организационно-управленческой и маркетинговой деятельности в социально-культурной сфере.	основы организационно-управленческой и маркетинговой деятельности в социально-культурной сфере	осуществлять организационно-управленческую и маркетинговую деятельность в социально-культурной сфере	осуществления организационно-управленческой и маркетинговой деятельности в социально-культурной

			сфере
ПК-2: Способен планировать и реализовывать экономическую, хозяйственную деятельность учреждений социально-культурной сферы.	основы планирования и способы реализации экономической, хозяйственной деятельности учреждений социально-культурной сферы;	планировать и реализовывать экономическую, хозяйственную деятельность учреждений социально-культурной сферы;	планирования и реализации экономической, хозяйственной деятельности учреждений социально-культурной сферы;

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Код УБ ОПОП	Учебный блок
Б1	«Дисциплины (модули)»
Б1.В.	Часть, формируемая участниками образовательных отношений
Б1.В.17	Организационно-управленческий практикум

4. Объем дисциплины в зачётных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам Для очной формы обучения)

Вид учебной работы		Всего часов	Семестры							
			1	2	3	4	5	6	7	8
Аудиторные занятия (Ауд) (всего)		54					54			
в том числе										
Лекции (Лек)		18					18			
Практические занятия (Пр)		36					36			
из них в форме ПП							2			
Самостоятельная работа студента (СРС) (всего)		18					18			
Промежуточная аттестация										
Экзамен (Экз)										
Зачет (Зач с оценкой)							+			
Общая трудоемкость	2 з. е.	72					72			

Для очной формы обучения

Вид учебной работы		Всего часов	Семестры							
			1	2	3	4	5	6	7	8
Аудиторные занятия (Ауд) (всего)		12						12		
в том числе										
Лекции (Лек)		6						6		
Практические занятия (Пр)		6						6		
из них в форме ПП								2		
Самостоятельная работа студента (СРС) (всего)		56						56		
Промежуточная аттестация										
Экзамен (Экз)										

Зачет (Зач с оценкой)		4						4		
Общая трудоемкость	2 з. е.	72								

5. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведённого 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	Организационные аспекты социокультурной деятельности	1.1. Тема 1. Специфика организационного процесса в социокультурной сфере Предмет и сущность и задачи менеджмента социокультурной деятельности. Особенности организации социокультурной деятельности (СКД). Характер организационного процесса в социокультурной сфере. Принципы, присущие организации СКД.
		1.2. Тема 2. Законодательные основы организации и руководства социокультурной сферой в Российской Федерации Система правового нормативного регулирования социокультурной сферой. Международные акты и соглашения, регламентирующие социокультурную деятельность. Структура современного российского законодательства о культуре. Организационная структура и система управления культурой в России. Функции основных структур управления культурой в России. Основные положения Закона РФ «Основы законодательства о культуре»: термины и определения.
		1.3. Тема 3. Организационная культура как фактор развития социально-культурных учреждений Определение и сущность организационной культуры. Особенности организационной культуры в социально-культурной сфере. Влияние организационной культуры на деятельность учреждений социокультурной сферы. Концепция организационной культуры организации социокультурной деятельности. Внешняя организационная окружающая среда. Фирменный стиль организации, способный сформировать положительное впечатление об организации. Сильная и слабая организационная культура. Субъективная организационная культура. Объективная организационная культура. Стратегия развития.

		<p>1.4. Тема 4. Практика организаторской деятельности учреждений социокультурной сферы</p> <p>Технология организаторской деятельности в социокультурной сфере. Общее понятие об организаторской деятельности специалиста социокультурного профиля. Реализация функций организатора социокультурной деятельности. Повседневная организационная деятельность руководителя социокультурной организации. Функционал работника социокультурной организации.</p>
2	Особенности управленческой деятельности организаций социокультурной деятельности	<p>2.1 Тема 5. Социокультурная деятельность как объект управления.</p> <p>Особенности управления социокультурной деятельностью. Управление кадровыми ресурсами. Персонал социокультурных организаций. Особенности мотивации работников сферы культуры. Управление финансовыми ресурсами. Инвестиции. Фандрайзинг. Система повышения квалификации и аттестации кадров для социокультурной организации. Особенности формирование бюджета для социокультурной организации. План доходов и расходов организации.</p> <p>2.2. Тема 6. Функции социокультурного менеджмента и методы управления.</p> <p>Сущность и общие функции менеджмента. Формирование инновационных моделей в социокультурной деятельности. Методы управления в социально-культурной сфере. Технологии планирования деятельности социокультурных учреждений.</p> <p>2.3. Тема 7. Практика и опыт успешной управленческой деятельности в социокультурной сфере в России и за рубежом</p> <p>Региональные программы, направленные на развитие различных направлений социокультурной деятельности. Особенности продукта в социокультурной сфере. Современные маркетинговые технологии социокультурной деятельности. Механизмы финансирования социокультурной деятельности в России и за рубежом. Основные этапы стратегии маркетинга в социокультурной сфере. Фандрайзинговая деятельности для организации социокультурной сферы. Технологии работы с общественностью в социально-культурной сфере.</p> <p>2.4. Тема 8. Профессиональная деятельность менеджера социокультурной деятельности.</p> <p>Функции менеджера социокультурной деятельности. Профессиональная компетентность менеджера социокультурной деятельности. Особенности подготовки социокультурного менеджера. Функционал для арт-менеджера. Функционал для менеджера выставок и презентаций. Профессиограмма менеджера социально-культурной деятельности.</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/заочная форма					
		всего	в том числе				
			Лек	Пр	П П	СРО	Ко нтр оль
1	Раздел 1. Организационные аспекты социокультурной деятельности	35/36	8/4	18/4	2/2	9/28	
	Тема 1. Специфика организационного процесса в социокультурной сфере	9/9	2/2	4/0		3/7	
	Тема 2. Законодательные основы организации и руководства социокультурной сферой в Российской Федерации	8/7	2/0	4/0		2/7	
	Тема 3. 3. Организационная культура как фактор развития социально-культурных учреждений	8/11	2/2	4/2		2/7	
	Тема 4. Практика организаторской деятельности учреждений социокультурной сферы	10/9	2/0	6/2	2/2	2/7	
2	Особенности управленческой деятельности организаций социокультурной деятельности	37/32	10/2	18/2		9/28	
	Тема 5. Социокультурная деятельность как объект управления.	10/9	2/2	6/0		2/7	
	Тема 6. Функции социокультурного менеджмента и методы управления.	9/7	2/0	4/0		3/7	
	Тема 7. Практика и опыт успешной управленческой деятельности в социокультурной сфере в России и за рубежом.	10/6	4/0	4/0		2/7	
	Тема 8. Профессиональная деятельность менеджера социокультурной деятельности.	8/10	2/0	4/2		2/7	
3	Зачёт	+/4					+/4
4	Итого часов:	72/72	18/6	36/6	2/2	18/56	/4

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	Специфика организационного процесса в социокультурной сфере	Л– 2 ч.	Лекция 1 1. Особенности организации социокультурной деятельности (СКД). 2. Характер организационного процесса в социокультурной сфере 3. Принципы, присущие организации СКД. Практическое занятие 1.

		Пр.-4 ч.	<p>Практическое задание. Подготовить презентацию об специфике организации деятельности в социокультурной сфере.</p> <p>Практическое занятие 2.</p> <p>Практическое задание. Привести примеры и обосновать реализацию принципов, присущих организации социально-культурной деятельности.</p>
2	Законодательные основы организации и руководства социокультурной сферой в Российской Федерации	<p>Л– 2 ч.</p> <p>Пр.-4 ч.</p>	<p>Лекция 2</p> <p>1. Система правового нормативного регулирования социокультурной сферой.</p> <p>2. Международные акты и соглашения, регламентирующие социокультурную деятельность.</p> <p>3. Структура современного российского законодательства о культуре.</p> <p>Практическое занятие 3.</p> <p>Практическое задание. В виде схемы отобразить организационную систему управления культурой в России. Кратко охарактеризовать функции основных структур управления.</p> <p>Практическое занятие 4.</p> <p>Практическое задание. Изучить Закон РФ «Основы законодательства о культуре». Заполнить таблицу, изучив понятия и определения статьи 3 Закона.</p>
3	Организационная культура как фактор развития социально-культурных учреждений	<p>Л– 2 ч.</p> <p>Пр.-4 ч.</p>	<p>Лекция 3</p> <p>1. Определение и сущность организационной культуры</p> <p>2. Особенности организационной культуры в социально-культурной сфере.</p> <p>3. Влияние организационной культуры на деятельность учреждений социокультурной сферы.</p> <p>Практическое занятие 5.</p> <p>Практическое задание. Разработать концепцию организационной культуры реально существующей организации социокультурной деятельности.</p> <p>Практическое занятие 6.</p> <p>Практическое задание. Разработать фирменный стиль организации, способный сформировать положительное впечатление об организации.</p>
4	Практика организаторской деятельности учреждений социокультурной сферы	<p>Л– 2 ч.</p> <p>Пр.-6 ч.</p>	<p>Лекция 4.</p> <p>1. Технология организаторской деятельности в социокультурной сфере.</p> <p>2. Общее понятие об организаторской деятельности специалиста социокультурного профиля.</p> <p>3. Реализация функций организатора социокультурной деятельности.</p> <p>Практическое занятие 7.</p> <p>Практическое задание. Разработайте алгоритм повседневной организационной деятельности руководителя социокультурной организации.</p> <p>Практическое занятие 8.</p> <p>Практическое задание. Составьте функционал для</p>

			<p>работника социокультурной организации (по выбору обучающегося).</p> <p>Практическое занятие 9. Практическое задание. Составьте организационный план для работника социокультурной организации на текущий год.</p>
5	Социокультурная деятельность как объект управления.	<p>Л– 2 ч.</p> <p>Пр.-6 ч.</p>	<p>Лекция 5. 1. Особенности управления социокультурной деятельностью 2. Управление кадровыми ресурсами 3. Управление финансовыми ресурсами.</p> <p>Практическое занятие 10. Практическое задание. Составить систему повышения квалификации и аттестации кадров для социокультурной организации.</p> <p>Практическое занятие 11. Практическое задание. Составить годовой бюджет для социокультурной организации.</p> <p>Практическое занятие 12 Перечислить основные функции управления применительно к деятельности социокультурной организации и отразите в таблице при помощи, каких сотрудников и их действий они реализуются в организации.</p>
6	Функции социокультурного менеджмента и методы управления.	<p>Л– 2 ч.</p> <p>Пр.-4 ч.</p>	<p>Лекция 6. 1. Общие функции менеджмента. 2. Формирование инновационных моделей в социокультурной деятельности 3. Методы управления в социально-культурной сфере 4. Технологии планирования деятельности социокультурных учреждений</p> <p>Практическое занятие 13 Практическое задание. Разработать структуру модели управления социокультурной сферой региона (города).</p> <p>Практическое занятие 14. Практическое задание. Составить региональную программу, направленную на развитие определённого направления социокультурной деятельности в регионе.</p>
7	Практика и опыт успешной управленческой деятельности в социокультурной сфере в России и за рубежом.	<p>Л– 4 ч.</p> <p>Пр.-4 ч.</p>	<p>Лекция 7 1. Особенности продукта в социокультурной сфере 2. Современные маркетинговые технологии социокультурной деятельности 3. Механизмы финансирования социокультурной деятельности в России и за рубежом.</p> <p>Лекция 8 1. Сущность фандрайзинга и его возможности в социокультурной сфере. 2. Меры государственной поддержки социокультурной сферы.</p>

			<p>3. Примеры эффективной управленческой деятельности в социокультурной сфере в России и за рубежом.</p> <p>Практическое занятие 15. Практическое задание. Сформулировать основные этапы стратегии маркетинга в социокультурной сфере.</p> <p>Практическое занятие 16. Практическое задание. Составить план фандрайзинговой деятельности для организации социокультурной сферы.</p>
8	Профессиональная деятельность менеджера социокультурной деятельности.	<p>Л– 2 ч.</p> <p>Пр.-4 ч.</p>	<p>Лекция 8 1. Функции менеджера социокультурной деятельности 2. Профессиональная компетентность менеджера социокультурной деятельности 3. Особенности подготовки социокультурного менеджера.</p> <p>Практическое занятие 17 Составить функционал для арт-менеджера или менеджера выставок и презентаций (по выбору обучающегося)</p> <p>Практическое занятие 18 Практическое задание. Составить профиограмму «Менеджер социально-культурной деятельности».</p>
	ИТОГО		Лекции – 18 часа. Практические занятия – 36 часа.

1.4.2 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	Специфика организационного процесса в социокультурной сфере	Л– 2 ч.	<p>Лекция 1 1. Особенности организации социокультурной деятельности (СКД). 2. Характер организационного процесса в социокультурной сфере 3. Принципы, присущие организации СКД.</p>
2	Организационная культура как фактор развития социально-культурных учреждений	<p>Л– 2 ч.</p> <p>Пр.-2 ч.</p>	<p>Лекция 2 1. Определение и сущность организационной культуры 2. Особенности организационной культуры в социально-культурной сфере. 3. Влияние организационной культуры на деятельность учреждений социокультурной сферы.</p> <p>Практическое занятие 1. Практическое задание. Разработать концепцию организационной культуры реально существующей организации социокультурной деятельности. Практическое задание. Разработать фирменный стиль</p>

			организации, способный сформировать положительное впечатление об организации.
3	Практика организаторской деятельности учреждений социокультурной сферы	Пр.-2 ч.	Практическое занятие 2. Практическое задание. Составьте функционал для работника социокультурной организации (по выбору обучающегося).
4	Социокультурная деятельность как объект управления.	Л– 2 ч.	Лекция 3. 1. Особенности управления социокультурной деятельностью 2. Управление кадровыми ресурсами 3. Управление финансовыми ресурсами.
5	Профессиональная деятельность менеджера социокультурной деятельности.	Пр.-2 ч.	Практическое занятие 3 Составить функционал для арт-менеджера или менеджера выставок и презентаций (по выбору обучающегося). Практическое задание. Составить профессиограмму «Менеджер социально-культурной деятельности».
	ИТОГО	Лекции – 6 часов. Практические занятия – 64 часов.	

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

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

№	Наименование темы	Кол-во часов	Вопросы для самостоятельного изучения	Форма контроля выполнения самост. работы
1	Специфика организационного процесса в социокультурной сфере	3	1. Организация как функция менеджмента. 2. Организационные аспекты деятельности социокультурных организаций. 3. Организационные процессы в социокультурной сфере	Проверка конспекта, опрос.
2	Законодательные основы организации и руководства социокультурной сферой в Российской Федерации	2	1. Законодательное регулирование сферы социокультурного менеджмента. 2. Основы государственной политики в сфере культуры. 3. Модели регулирования культурной деятельностью за рубежом	Проверка конспекта, опрос.

3	Организационная культура как фактор развития социально-культурных учреждений	2	1. Понятие и сущность организационной (корпоративной) культуры 2. Этапы формирования организационной культуры 3. Влияние организационной культуры на развитие организации.	Проверка конспекта, опрос
4	Практика организаторской деятельности учреждений социокультурной сферы	2	1. Технология организаторской деятельности. 2. Успешный опыт работы организаций социокультурной деятельности. 3. Особенности организации работы с персоналом.	Проверка конспекта, опрос.
5	Социокультурная деятельность как объект управления.	2	1. Роль социальных институтов в развитии культуры. 2. Государственное регулирование в сфере культуры. 3. Международная практика управления культурой.	Проверка конспекта, опрос.
6	Функции социокультурного менеджмента и методы управления.	3	1. Эффективность управления персоналом проекта. 2. Особенности использования приёмов фандрайзинга. 4. Эффективность интернет-рекламы.	Проверка конспекта, опрос.
7	Практика и опыт успешной управленческой деятельности в социокультурной сфере в России и за рубежом.	2	1. Европейская культурная политика. 2. Отечественный опыт управления социокультурной деятельностью. 3. Государственная культурная политика, её задачи и структура. Принципы демократизации управления.	Проверка конспекта, опрос.
8	Профессиональная деятельность менеджера социокультурной деятельности.	2	1. Характеристика стилей руководства в системе управления. 2. Современные требования в социокультурной сфере. 3. Организация проведения деловых совещаний. 4. Основные элементы технологии делового общения.	Проверка конспекта, опрос
	Итого	18 часов		

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

№	Наименование темы	Кол-во часов	Вопросы для самостоятельного изучения	Форма контроля выполнения самост. работы
1	Специфика организационного процесса в социокультурной сфере	7	1. Организация как функция менеджмента. 2. Организационные аспекты деятельности социокультурных организаций. 3. Организационные процессы в социокультурной сфере	Проверка конспекта, опрос
2	Законодательные основы организации и руководства социокультурной сферой в Российской Федерации	7	1. Законодательное регулирование сферы социокультурного менеджмента. 2. Основы государственной политики в сфере культуры. 3. Модели регулирования культурной деятельностью за рубежом	Проверка конспекта, опрос
3	Организационная культура как фактор развития социально-культурных учреждений	7	1. Понятие и сущность организационной (корпоративной) культуры 2. Этапы формирования организационной культуры 3. Влияние организационной культуры на развитие организации.	Проверка конспекта, опрос.
4	Практика организаторской деятельности учреждений социокультурной сферы	7	1. Технология организаторской деятельности. 2. Успешный опыт работы организаций социокультурной деятельности. 3. Особенности организации работы с персоналом.	Проверка конспекта, опрос.
5	Социокультурная деятельность как объект управления.	7	1. Роль социальных институтов в развитии культуры. 2. Государственное регулирование в сфере культуры. 3. Международная практика управления культурой.	Проверка конспекта, опрос

6	Функции социокультурного менеджмента и методы управления.	7	1. Эффективность управления персоналом проекта. 2. Особенности использования приёмов фандрайзинга. 4. Эффективность интернет-рекламы.	Проверка конспекта, опрос.
7	Практика и опыт успешной управленческой деятельности в социокультурной сфере в России и за рубежом.	7	1. Европейская культурная политика. 2. Отечественный опыт управления социокультурной деятельностью. 3. Государственная культурная политика, её задачи и структура. Принципы демократизации управления.	Проверка конспекта, опрос.
8	Профессиональная деятельность менеджера социокультурной деятельности.	7	1. Характеристика стилей руководства в системе управления. 2. Современные требования в социокультурной сфере. 3. Организация проведения деловых совещаний. 4. Основные элементы технологии делового общения.	Проверка конспекта, опрос.
Итого		56 часов		

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Организационно-управленческий практикум»

7.1. Виды контроля и аттестации, формы оценочных средств

Для очной формы обучения

№ пп	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 1-4	Раздел 1. Организационные аспекты социокультурной деятельности	1.Выполнение заданий рубежного контроля.	2	20	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 обучающимися компетенций по темам 5-8	Раздел 2. Особенности управленческой деятельности организаций социокультурной деятельности	1.Выполнение заданий рубежного контроля.	2	20	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
3	Промежуточная аттестация (Зачет с оценкой)		Контрольные вопросы для промежуточной аттестации (Зачета с оценкой).	2 контрольных вопроса	30	40 (1 контрольный вопрос- 20 баллов)
4	Итого по результатам освоения обучающимися компетенций по темам 1-8					до 100 баллов

Для заочной формы обучения

№ пп	Вид контроля и аттестации	№ и наименование блока (раздела) дисциплины	Оценочные средства			Количество баллов
			форма	Количество вопросов в задании	Количество независимых вариантов	
1	Контроль уровня освоения обучающимися компетенций по темам 1-8	Раздел 1. Организационные аспекты социокультурной деятельности Раздел 2. Особенности управленческой деятельности организаций социокультурной деятельности	Вопросы контрольно-проверочного мероприятия (по каждому разделу – 20 вариантов).	20 (по разделу 1 – 20 вариантов, по разделу 2 – 20 вариантов)	20	до 20
			2.Оценивание текущей успеваемости.	1. Систематичность и активность работы на практических занятиях. 2. Выполнение заданий для самостоятельной работы.		до 20 баллов до 20 баллов

2	Промежуточная аттестация (Зачет с оценкой)		Контрольные вопросы и практические задания для промежуточной аттестации (Зачета с оценкой)	2 контрольных вопроса	30	до 40 (1 контрольный вопрос – до 20 баллов)
4	Итого по результатам освоения обучающимися компетенций по темам 1-8					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 практических занятиях могут оцениваться: уровень знаний, продемонстрированный в ответах и выступлениях; правильность выполнения практических заданий;
- выполнение заданий для самостоятельной работы. При контроле выполнения заданий для СРО могут оцениваться: самостоятельная обработка тем в целом или отдельных вопросов; написание рефератов, подготовка 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 определённого раздела учебной дисциплины, объединяющего соответствующие темы. Форма рубежного контроля – анализ текущей успеваемости, ответы контрольные вопросы.

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, ответы контрольные вопросы.

Форма промежуточной аттестации (зачёт):

зачёт, который оформляется по результатам выполнения предусмотренных рабочей программой контрольных мероприятий.

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 «Практикум по проектированию социально-культурной деятельности».

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

7.2. Примеры оценочных средств рубежного контроля и промежуточной аттестации по дисциплине

Для рубежного контроля

Контрольные вопросы

1. Характер организационного процесса в социокультурной сфере.
2. Методы управления в социально-культурной сфере.

Контрольные вопросы для подготовки к промежуточной аттестации (зачёта с оценкой) по учебной дисциплине «Организационно-управленческий практикум»

1. Раскройте особенности организации социокультурной деятельности.
2. Расскажите о характере организационного процесса в социокультурной сфере
3. Перечислите и раскройте принципы, присущие организации СКД.
4. Расскажите о системе правового и нормативного регулирования социокультурной сферой.
5. Перечислите международные акты и соглашения, регламентирующие социокультурную деятельность.
6. Охарактеризуйте структура современного российского законодательства о культуре.
7. Охарактеризуйте организационную систему управления культурой в России.
8. Перечислите функции основных структур управления культурой в России.
9. Раскройте основные положения Закона РФ «Основы законодательства о культуре».
10. Раскройте определение и сущность организационной культуры.
11. Раскройте особенности организационной культуры в социально-культурной сфере.
12. Расскажите о влиянии организационной культуры на деятельность учреждений социокультурной сферы.
13. Охарактеризуйте концепцию организационной (корпоративной) культуры организации социокультурной деятельности.
14. Охарактеризуйте фирменный стиль социокультурной организации.
15. Расскажите о технологии организаторской деятельности в социокультурной сфере.
16. Охарактеризуйте понятие об организаторской деятельности специалиста социокультурного профиля.
17. Расскажите о реализации функций организатора социокультурной деятельности.
18. Расскажите о повседневной организационной деятельности руководителя социокультурной организации.
19. Раскройте функционал работника социокультурной организации
20. Объясните специфику организационно-управленческой и маркетинговой деятельности в социально-культурной сфере.
21. Расскажите об особенностях управления социокультурной деятельностью
22. Каким образом осуществляется управление кадровыми ресурсами
23. Каким образом осуществляется управление финансовыми ресурсами.
24. Расскажите о системе повышения квалификации и аттестации кадров для социокультурной организации.
25. Расскажите об особенностях формирования бюджета для социокультурной организации.

26. Перечислите общие функции менеджмента.
27. Расскажите о формировании инновационных моделей в социокультурной деятельности.
28. Перечислите методы управления в социально-культурной сфере.
29. Расскажите о технологии планирования деятельности социокультурных учреждений.
30. Расскажите об особенностях планирования и реализации экономической, хозяйственной деятельности учреждений социально-культурной сферы.
31. Охарактеризуйте структуру модели управления социокультурной сферой региона (города).
32. Перечислите региональные программы, направленные на развитие различных направлений социокультурной деятельности.
33. Охарактеризуйте особенности продукта в социокультурной сфере
34. Охарактеризуйте современные маркетинговые технологии социокультурной деятельности.
35. История развития государственного менеджмента в России.
36. Менеджмент в сфере культуры советского периода.
37. Роль социальных институтов в развитии культуры.
38. История меценатства в России.
39. Приоритетные модели государственной политики в сфере культуры в странах Европы и США.
40. Основные задачи государственной культурной политики в постсоветской России.
41. Федеральная и региональная культурная политика в современной России.
42. Негосударственные организации культуры и их деятельность в постсоветской России.
43. Методы и принципы управления социокультурной сферой.
44. Менеджмент в сфере туризма.
45. Государство и бизнес в регуляции культурной деятельности.
46. Инвестиции в сферу культуру в современной России.
47. Социально-психологические методы управления в практике современного менеджмента.
48. Стили руководства в современном менеджменте.
49. Расскажите о механизмах финансирования социокультурной деятельности в России и за рубежом.
50. Перечислите основные этапы стратегии маркетинга в социокультурной сфере.
51. Расскажите о фандрайзинговой деятельности для организации социокультурной сферы.
52. История развития государственного менеджмента в России.
53. Менеджмент в сфере культуры советского периода.
54. Роль социальных институтов в развитии культуры.
55. История меценатства в России.
56. Приоритетные модели государственной политики в сфере культуры в зарубежных странах
57. Основные задачи государственной культурной политики в постсоветской России.
58. Федеральная и региональная культурная политика в современной России.
59. Негосударственные организации культуры и их деятельность в постсоветской России.
60. Методы и принципы управления социокультурной сферой.
61. Современные концепции государственного менеджмента в сфере культуры.
62. Рыночные механизмы в поддержании культуры.

63. Особенности социокультурного маркетинга.
64. Реклама как социокультурный феномен.
65. Реклама и PR-технологии в социокультурном менеджменте.
66. Менеджмент в сфере туризма.
67. Государство и бизнес в регуляции культурной деятельности.
68. Инвестиции в сферу культуру в современной России.
69. Социально-психологические методы управления в практике современного менеджмента.
70. Правовые основы социокультурной деятельности.
71. Основные формы делового общения.
72. Перечислите функции менеджера социокультурной деятельности.
73. Охарактеризуйте профессиональную компетентность менеджера социокультурной деятельности.
74. Охарактеризуйте особенности подготовки социокультурного менеджера.
75. Охарактеризуйте функционал для арт-менеджера.
76. Охарактеризуйте функционал для менеджера выставок и презентаций .
77. Охарактеризуйте профессиограмму менеджера социально-культурной деятельности.
78. Каким образом реализуется умение менеджера социокультурной деятельности грамотного управлять своим временем, расставляя приоритеты, и развиваться самостоятельно на основе принципов образования в течение всей жизни.
79. Какие основные формы делового общения существуют?
80. Перечислите современные требования к личности менеджера.

Для промежуточной аттестации:

Контрольные вопросы:

1. Раскройте определение и сущность организационной культуры.
2. . Расскажите об особенностях формирования бюджета для социокультурной организации.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачёта с оценкой. Зачёт проводится в письменной форме, в виде ответов на контрольные вопросы. Количество вопросов – 2.

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

- Оценки по итогам текущего контроля и рубежных контролей (до 60 баллов);
- Оценки итоговых знаний в ходе зачёта - результатов промежуточной аттестации - (до 40 баллов).

Ориентировочное распределение максимальных баллов по видам отчетности

№	Виды отчётности	Баллы
1	Работа на практических 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 30 в целом – для заочной формы обучения
4	Результаты промежуточной аттестации	20- 40
5	Итого	60 - 100

Зачёт 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.

На основе окончательно набранных баллов (количество баллов, набранных в результате текущего и рубежных контролей, и количество баллов, полученных в результате промежуточной аттестации) успеваемость обучающихся в семестре 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».

7.3. 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 твёрдое 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

Тематика докладов

1. История развития государственного менеджмента в России.
2. Менеджмент в сфере культуры советского периода.
3. Роль социальных институтов в развитии культуры.
4. История меценатства в России.
5. Приоритетные модели государственной политики в сфере культуры в зарубежных странах
6. Основные задачи государственной культурной политики в постсоветской России.
7. Федеральная и региональная культурная политика в современной России.
8. Негосударственные организации культуры и их деятельность в постсоветской России.
9. Методы и принципы управления социокультурной сферой.
10. Современные концепции государственного менеджмента в сфере культуры.
11. Рыночные механизмы в поддержании культуры.
12. Особенности социокультурного маркетинга.
13. Реклама как социокультурный феномен.
14. Реклама и PR-технологии в социокультурном менеджменте.
15. Менеджмент в сфере туризма.
16. Государство и бизнес в регуляции культурной деятельности.
17. Инвестиции в сферу культуру в современной России.
18. Социально-психологические методы управления в практике современного менеджмента.
19. Правовые основы социокультурной деятельности.
20. Основные формы делового общения.
21. Современные требования к личности менеджера.
22. Стили руководства в современном менеджменте.

7.5. Контрольные вопросы для рубежных контролей, контрольные вопросы для промежуточной аттестации определены в Фонде оценочных средств по учебной дисциплине «Организационно-управленческий практикум».

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

Основная литература:

1. 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>.

1. Салалыкина, Е. В. Управление персоналом в социально-культурной деятельности: учебное пособие / Е. В. Салалыкина. — Саратов: Вузовское образование, 2021. — 116 с. — ISBN 978-5-4487-0783-4. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/107090.html>.

2. Сердюкова, Л. О. Менеджмент: учебно-методическое пособие / Л. О. Сердюкова, Р. Р. Баширзаде, А. В. Пахомова. — Саратов: Саратовский государственный технический университет имени Ю.А. Гагарина, ЭБС АСВ, 2021. — 172 с. — ISBN 978-5-7433-3415-5. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART:

[сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/117207.html>.

Дополнительная литература

1. Теоретические основы управления социально-культурной сферой: учебное пособие для студентов высших учебных заведений культуры и искусств специальностей 080507 «Менеджмент организации», 071401 «Социально-культурная деятельность» / составители Л. П. Салазкина. — Кемерово: Кемеровский государственный институт культуры, 2008. — 195 с. — ISBN 978-5-8154-0155-6. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/22109.html>.
2. Кириллова Н.Б. Менеджмент социокультурной сферы: [учебное пособие]. — 2 изд. — Екатеринбург: Урал, 2012. — 186 с
3. Тульчинский Г.Л. PR в сфере культуры: учебное пособие / Г.Л. Тульчинский. — Санкт-Петербург, Москва, Краснодар: - Лань, 2011 — 591 с.

Интернет-ресурсы

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

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Во время проведения вводного занятия по учебной дисциплине «Организационно-управленческий практикум» преподаватель обязан ознакомить обучающихся:

- с темами лекций и методикой их конспектирования;
- планами практических занятий и методикой их проведения;
- с вопросами для самостоятельной работы и контроле за их изучением;
- с вопросами и критериями сдачи зачёта.

Перед проведением очередного практического занятия обучающийся обязан:

- отработать в конспекте все вопросы к данному занятию в объёме, обеспечивающем чёткие, ясные и конкретные (с примерами) ответы;
- отработать (конспективно) по данной теме вопросы, изучаемые самостоятельно.

Для выполнения поставленных задач обучающийся:

- осуществляет подбор необходимой учебной, научной, учебно-методической литературы и первоисточников (даётся в программе дисциплины или на очередном занятии);
- прочитывает отобранную литературу по каждому вопросу, а затем составляет конспект или тезисы ответа.
- отчитывается об изучении вопросов на консультациях, при выполнении ректорских контрольных работ и других форм контроля текущих и остаточных знаний.

Условиями для успешной самостоятельной работы являются:

1. Целеустремлённость 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 работ.

В работе над литературой можно выделить 3 этапа:

Первый - **ознакомительный**, в ходе которого обучающиеся знакомятся с каталогом библиотеки, делают выборку к теме, заказывают литературу в библиотеке, находят соответствующую информацию в Интернете (учебники, учебные пособия, разработки тем планов, первоисточники и т.д.).

Второй этап - **чтение литературы**. К чтению существуют определенные требования:

- систематичность чтения, т.е. читать не от раза к разу, а ежедневно, желательно с записями в тетрадях и со своими итоговыми выводами (резюме);
- осмысленность чтения, т.е. надо овладевать понятийным аппаратом.

Третий этап - **ведение рабочих записей**. Можно вести т. н. тематические тетради или тетради для выполнения практических и семинарских занятий, в которых выполнять практические задания, делать выписки к определённым темам, а также вести доработку лекций на полях или в самом тексте. Основными формами записи прочитанного материала могут быть: план, тезисы, конспект.

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

Весьма ценным видом записи при чтении являются тезисы. Тезисы составляют промежуточное положение между планом и конспектом. В них кратко даётся основное содержание текста. 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, уметь выделить основные положения и кратко их сформулировать.

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 - это краткое, последовательное изложение основного содержания книги, лекции, записанное в последовательной форме, и освобождённое от повторов 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. (Нужно тоже делать выход на современность).

Методика записей:

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

- 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.

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

- Записи должны делаться только после окончания чтения 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 учётом специфики ОПОП.

К методам интерактивного обучения относятся те, которые способствуют вовлечению обучающихся в активный процесс получения и переработки знаний, например: «мозговой штурм», тренинги, решение ситуационных задач и т.п.

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 объёму и скорости доступа), увеличения контактного взаимодействия с преподавателем, построения индивидуальных траекторий подготовки и объективного контроля и мониторинга знаний студентов.

2. **Работа в команде** – совместная деятельность студентов 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 студентами реальной профессиональной деятельности с выполнением функций специалистов на различных рабочих местах.

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

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

7. **Обучение на основе опыта** – активизация познавательной деятельности студента за счёт ассоциации и собственного опыта с предметом изучения.

8. **Индивидуальное обучение** – выстраивание студентом собственной образовательной траектории на основе формирования индивидуальной образовательной программы с учётом интересов студента.

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 «Организационно-управленческий практикум» и в Методических рекомендациях по самостоятельной работе по дисциплине «Организационно-управленческий практикум».

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.

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 учётом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

Составитель: к.э.н. Верна В.В.