



ФГОС ВО
(версия 3+)

ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Методические указания по подготовке курсовой работы

ЧЕЛЯБИНСК 2016

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»**

**Культурологический факультет
Кафедра социально-культурной деятельности**



ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Методические указания по подготовке курсовой работы

по направлению подготовки 51.03.03 Социально-культурная деятельность

Уровень высшего образования бакалавриат

Программа подготовки: академический бакалавриат

Профиль: «Постановка и продюсирование культурно-досуговых программ»

Форма обучения: очная
срок защиты – 5 семестр

Челябинск 2016

У УДК 379.8 (073)
ББК 77.04я73
О 72

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 51.03.03 Социально-культурная деятельность.

Автор-составитель: С. В. Богдан, доцент кафедры социально-культурной деятельности, кандидат педагогических наук, доцент

Методические указания по курсовой работе как составная часть ОПОП рекомендованы на заседании совета культурологического факультета рекомендована к рассмотрению экспертной комиссией, протокол № 2 от 31.10.2016.

Экспертиза проведена 03.11.2016, акт № 2016/СКДБ(п)

Срок действия методических указаний по курсовой работе продлен на:

Учебный год	Совет факультета	№ протокола, дата утверждения
2017–2018	Культурологический факультет	№ 01 от 18.09.2017
2018–2019	Культурологический факультет	№ 01 от 31.08.2018
2019–2020	Культурологический факультет	№ 01 от 30.08.2019
2020–2021		

О 72 Основы менеджмента социально-культурной деятельности: рабочая программа дисциплины по направлению подготовки 51.03.03 Социально-культурная деятельность, уровень высшего образования бакалавриат, программа подготовки: академический бакалавриат, профиль «Постановка и продюсирование культурно-досуговых программ», квалификация: бакалавр / авт.-сост. С. В. Богдан ; Челябинск. гос. ин-т. культуры. – Челябинск, 2016. 30 с. – (ФГОС ВО версия 3+).

Методические указания по курсовой работе включают: перечень планируемых результатов обучения по дисциплине в рамках подготовки курсовой работы, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы; фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по курсовой работе; перечень литературы, рекомендуемой для подготовки курсовой работы; перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», рекомендуемых для подготовки курсовой работы; методические указания для обучающихся по подготовке курсовой работы; перечень информационных технологий, используемых при подготовке и защите курсовых работ, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем; описание материально-технической базы, необходимой для подготовки и защиты курсовой работы.

© Челябинский государственный
институт культуры, 2016

Содержание

Аннотация	5
1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине в рамках подготовки курсовой работы, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	6
2. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по курсовой работе	9
2.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	9
2.1.1. <i>Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования</i>	9
2.1.2. <i>Описание шкал оценивания курсовой работы</i>	13
2.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	14
2.2.1. <i>Примерные темы курсовых работ по дисциплине «»</i>	15
2.2.2. <i>Порядок закрепления и утверждения тем курсовых работ</i>	16
2.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	16
3. Перечень литературы, рекомендуемой для подготовки курсовой работы	18
3.1. Основная литература	18
3.2. Дополнительная литература	18
4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», рекомендуемых для подготовки курсовой работы	18
5. Методические указания для обучающихся по подготовке курсовой работы	18
5.1. Основные этапы подготовки курсовой работы	18
5.2. Структура курсовой работы	20
5.3. Оформление курсовой работы	22
6. Перечень информационных технологий, используемых при подготовке и защите курсовых работ, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	22
7. Описание материально-технической базы, необходимой для подготовки и защиты курсовой работы	23
Приложение 1. Шаблон листа «Утверждение тем курсовых работ»	24
Приложение 2. Шаблон протокола заседания комиссии по защите курсовой работы	25
Приложение 3. Шаблон оформления титульного листа	28
Приложение 4. Шаблон оформления оглавления курсовой работы	29
Приложение 5. Шаблон отзыва руководителя на курсовую работу	30
Лист изменений	31

Аннотация

1	Код и название дисциплины по учебному плану	Б1.Б.21 Основы менеджмента социально-культурной деятельности
2	Цель курсовой работы	состоит в углубленной и качественной подготовке конкурентоспособных и компетентных профессионалов, обладающих высоким уровнем общей и профессиональной культуры, способных и готовых к самостоятельной социально-ориентированной исследовательской, творческой и педагогической деятельности, востребованной обществом и государством.
3	Задачи курсовой работы	<ul style="list-style-type: none"> – изучении основ теории современного менеджмента; – освоении базовых умений управления группой и личностью; – формировании способности эффективно разрабатывать и реализовывать управленческие решения; – развитии лидерского потенциала личности.
4	Коды формируемых компетенций	ОПК-2; ПК-9, ПК 10, ПК-12
5	Планируемые результаты обучения по дисциплине в рамках подготовки курсовой работы (<i>пороговый уровень</i>)	<p><i>знания:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - правил нахождения организационно-управленческих решений в стандартных ситуациях на уровне понимания; - технологий менеджмента и маркетинга в сфере социально-культурной деятельности на уровне воспроизведения - финансово-экономическую и хозяйственную деятельность учреждений культуры, учреждений и организаций индустрии досуга и рекреации на уровне понимания ; - правил организации творческо-производственной деятельности работников учреждений культуры на уровне понимания; <p><i>умения:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - воспроизводить правила организационно-управленческих решений в стандартных ситуациях; - перечисляет технологии менеджмента; - обсуждает экономическую и хозяйственную деятельность учреждений культуры; - объяснять правила организации творческо-производственной деятельности работников учреждений культуры; <p><i>навыки и (или) опыт деятельности:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать управленческие решения и нести за них ответственность - идентифицирует маркетинг и менеджмент в сфере социально-культурной деятельности; - определяет финансово-экономическую и хозяйственную деятельность учреждений культуры; - отличает правила организации творческо-производственной деятельности работников учреждений культуры;
6	Общая трудоемкость дисциплины, в рамках	в зачетных единицах – 7 в академических часах – 252

	которой предусмотрена курсовая работа, составляет	
7	Разработчик	С. В. Богдан, доцент кафедры социально-культурной деятельности, кандидат педагогических наук

**1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
В РАМКАХ ПОДГОТОВКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ,
СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

В процессе освоения основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) обучающийся в рамках подготовки курсовой работы должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

Таблица 1

Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций и код)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине в рамках компонентов компетенций		
	Пороговый (обязательный для всех обучающихся)	Продвинутый (превышение минимальных характеристик уровня сформированности компетенции)	Повышенный (максимальная сформированность компетенции)
1	2	3	4
способностью находить организационно-управленческие решения в стандартных ситуациях и готовность нести за них ответственность (ОПК-2)	<i>знания:</i> правил нахождения организационно-управленческих решений в стандартных ситуациях на уровне понимания	<i>знания:</i> правил нахождения организационно-управленческих решений в стандартных ситуациях на уровне анализа	<i>знания:</i> правил нахождения организационно-управленческих решений в стандартных ситуациях на уровне синтеза.
	<i>умения:</i> воспроизводить правила организационно-управленческих решений в стандартных ситуациях	<i>умения:</i> использовать правила организационно-управленческих решений в стандартных ситуациях	<i>умения:</i> формулировать правила организационно-управленческих решений в стандартных ситуациях
	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> использовать управленческие решения и нести за них ответственность	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> сравнивать организационные и управленческие решения в стандартных ситуациях	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> разрабатывать решения организационно-управленческих ситуаций и готовность нести за них ответственность
готовностью к реализации технологий менеджмента и маркетинга в сфере социально-культурной деятельности (ПК-9)	<i>знания:</i> технологий менеджмента и маркетинга в сфере социально-культурной деятельности на уровне воспроизведения	<i>знания:</i> технологий менеджмента и маркетинга в сфере социально-культурной деятельности на уровне понимания	<i>знания:</i> технологий менеджмента и маркетинга в сфере социально-культурной деятельности на уровне анализа
	<i>умения:</i> перечисляет	<i>умения:</i> связывает	<i>умения:</i> подразделяет

	технологии менеджмента	технологии менеджмента	технологии менеджмента
	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> идентифицирует маркетинг и менеджмент в сфере социально-культурной деятельности	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> определяет маркетинг и менеджмент в сфере социально-культурной деятельности	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> дифференцирует маркетинг и менеджмент в сфере социально-культурной деятельности
способностью осуществлять финансово-экономическую и хозяйственную деятельность учреждений культуры, учреждений и организаций индустрии досуга и рекреации (ПК-10)	<i>знания:</i> финансово-экономическую и хозяйственную деятельность учреждений культуры, учреждений и организаций индустрии досуга и рекреации на уровне понимания	<i>знания:</i> финансово-экономическую и хозяйственную деятельность учреждений культуры, учреждений и организаций индустрии досуга и рекреации на уровне оценивания	<i>знания:</i> финансово-экономическую и хозяйственную деятельность учреждений культуры, учреждений и организаций индустрии досуга и рекреации на уровне применения
	<i>умения:</i> обсуждает экономическую и хозяйственную деятельность учреждений культуры	<i>умения:</i> рассматривает экономическую и хозяйственную деятельность учреждений культуры	<i>умения:</i> оценивает экономическую и хозяйственную деятельность учреждений культуры
	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> определяет финансово-экономическую и хозяйственную деятельность учреждений культуры	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> рассматривает финансово-экономическую и хозяйственную деятельность учреждений культуры	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> планирует финансово-экономическую и хозяйственную деятельность учреждений культуры
готовностью к организации творческо-производственной деятельности работников учреждений культуры (ПК-12)	<i>знания:</i> правил организации творческо-производственной деятельности работников учреждений культуры на уровне понимания	<i>знания:</i> правил организации творческо-производственной деятельности работников учреждений культуры на уровне применения	<i>знания:</i> правил организации творческо-производственной деятельности работников учреждений культуры на уровне оценивания
	<i>умения:</i> объяснять правила организации творческо-производственной деятельности работников учреждений культуры	<i>умения:</i> выбирать правила организации творческо-производственной деятельности работников учреждений культуры	<i>умения:</i> обосновывать правила организации творческо-производственной деятельности работников учреждений культуры
	<i>навыки и (или) опыт</i>	<i>навыки и (или) опыт</i>	<i>навыки и (или) опыт</i>

	<i>деятельности:</i> отличает правила организации творческо-производственной деятельности работников учреждений культуры	<i>деятельности:</i> использовать правила организации творческо-производственной деятельности работников учреждений культуры	<i>деятельности:</i> разрабатывать правила организации творческо-производственной деятельности работников учреждений культуры
--	---	---	--

2. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО КУРСОВОЙ РАБОТЕ

2.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

2.1.1. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Таблица 2

Показатели сформированности компетенций (пороговый уровень)	Критерии оценивания уровня сформированности компетенций	Формы контроля
1	2	3
<i>Начальный (входной) этап формирования компетенций (входные знания)</i>		
Знание экономические и социально-психологические основы.	Формирование базовых знаний о теории современного менеджмента	<i>диагностические:</i> входное тестирование, самоанализ, опрос
<i>Текущий этап формирования компетенций</i> (связан с выполнением обучающимися заданий, может осуществляться выявление причин непонимания какого-либо элемента содержания или неумения при выполнении заданий)		
<i>Знания:</i> Называет основные функции и задачи творческо-производственной деятельности работников учреждений культуры	Классифицирует реализацию функций и задач творческо-производственной деятельности работников учреждений культуры	<i>Групповые и индивидуальные консультации по курсовой работе; самостоятельная работа:</i> устный опрос (базовый уровень по диагностическим вопросам, связанный с методикой подготовки курсовой работы); проверка
Перечисляет основные этапы менеджмента и маркетинга в сфере социально-культурных мероприятий	Осуществляет поиск и анализ организационных документов социально-культурных мероприятий	
Обосновывает выбор решений в стандартных ситуациях	Выделяет главное и второстепенное	
Использует финансово-экономическую и хозяйственную деятельность учреждений культуры	Разрабатывает стратегическое планирование	
особенностей педагогического процесса как целостной системы педагогической деятельности	Описывает особенности педагогического процесса как целостной системы	

	педагогической деятельности	выполнения заданий в рамках этапов выполнения курсовой работы и т. д.
Умения: Определяет способы организации творческо-производственной деятельности работников учреждений культуры	Классифицирует способы организации творческо-производственной деятельности работников учреждений культуры, сегментирует потребителей культурно-досуговых программ	
Описывает основные этапы менеджмента и маркетинга социально-культурных мероприятий	Отличает основные этапы разработки социально-культурных мероприятий, распределяет информацию по разделам	
Анализирует выбор организационно-управленческих решений	Развивает лидерский потенциал личности	
Распределяет финансово-экономическую и хозяйственную деятельность учреждений культуры	Организует управление процессами	
перечислять особенности педагогического процесса как целостной системы педагогической деятельности	Оценивает особенности педагогического процесса как целостной системы педагогической деятельности	
Навыки: Использует способы организации творческо-производственной деятельности при разработке социально-культурных проектов	Составляет план творческо-производственной деятельности для реализации социально-культурных проектов	
Составляет социально-культурные мероприятия для конкретных учреждений	Обосновывает разработку мероприятий с учетом специфики конкретного учреждения	
Выделяет организационно-управленческие решения и несет за них ответственность	Формирует и разрабатывает управленческие решения	
Анализирует финансово-экономическую и хозяйственную деятельность учреждений культуры	Составляет отчет о проделанной работе	
выбирать содержание учебно-методического обеспечения профессиональных дисциплин	Разрабатывает содержание учебно-методического обеспечения профессиональных дисциплин	
Промежуточный (аттестационный) этап формирования компетенций		
Знания: Называет основные функции и задачи творческо-производственной деятельности работников учреждений культуры	Классифицирует реализацию функций и задач творческо-производственной деятельности работников	Защита курсовой работы: – минимально допустимая

	учреждений культуры	степень оригинальности текста – 60 % ¹ ; – изложение материала на уровне реферирования источников; – недостаточность собственных обобщений и выводов.
Перечисляет основные этапы менеджмента и маркетинга в сфере социально-культурных мероприятий	Осуществляет поиск и анализ организационных документов социально-культурных мероприятий	
Обосновывает выбор решений в стандартных ситуациях	Выделяет главное и второстепенное	
Использует финансово-экономическую и хозяйственную деятельность учреждений культуры	Разрабатывает стратегическое планирование	
особенностей педагогического процесса как целостной системы педагогической деятельности	Описывает особенности педагогического процесса как целостной системы педагогической деятельности	
Умения: Определяет способы организации творческо-производственной деятельности работников учреждений культуры	Классифицирует способы организации творческо-производственной деятельности работников учреждений культуры, сегментирует потребителей культурно-досуговых программ	
Описывает основные этапы менеджмента и маркетинга социально-культурных мероприятий	Отличает основные этапы разработки социально-культурных мероприятий, распределяет информацию по разделам	
Анализирует выбор организационно-управленческих решений	Развивает лидерский потенциал личности	
Распределяет финансово-экономическую и хозяйственную деятельность учреждений культуры	Организует управление процессами	
перечислять особенности педагогического процесса как целостной системы педагогической деятельности	Оценивает особенности педагогического процесса как целостной системы педагогической деятельности	
Навыки: Использует способы организации творческо-производственной деятельности при разработке социально-культурных проектов	Составляет план творческо-производственной деятельности для реализации социально-культурных проектов	
Составляет социально-культурные мероприятия для конкретных учреждений	Обосновывает разработку мероприятий с учетом специфики конкретного учреждения	
Выделяет организационно-управленческие решения и несет за них ответственность	Формирует и разрабатывает управленческие решения	
Анализирует финансово-экономическую и	Составляет отчет о	

¹ Рекомендуется установить объем оригинальности текста в пределах 50 – 70 %.

хозяйственную деятельность учреждений культуры	проделанной работе	
выбирать содержание учебно-методического обеспечения профессиональных дисциплин	Разрабатывает содержание учебно-методического обеспечения профессиональных дисциплин	

Формы контроля для продвинутого уровня:

– на *текущем* этапе формирования компетенций (*групповые и индивидуальные консультации по курсовой работе, самостоятельная работа*): устный опрос о ходе работы над курсовой (ответы на вопросы, сформулированные с учетом опережения при работе над курсовой); самостоятельное решение проблем, возникающих при написании работы (например, самостоятельно определена структура курсовой работы с учетом содержания глав и параграфов, требующая незначительной корректировки со стороны руководителя, выявлены источники для написания курсовой работы).

– на *промежуточном* (аттестационном) этапе формирования компетенций (*защита курсовой работы*): степень оригинальности текста, соответствующая нормативным требованиям; изложение материала с элементами анализа источников; наличие собственных обобщений и выводов; корректное использование опубликованных источников и электронных ресурсов; высокий уровень оформления работы, соответствующий требованиям методических указаний.

Формы контроля для повышенного уровня:

– на *текущем* этапе формирования компетенций (*групповые и индивидуальные консультации по курсовой работе, самостоятельная работа*): устный опрос о ходе работы над курсовой (развернутые ответы на вопросы, сформулированные с учетом опережения при работе над курсовой); выявлены источники для написания курсовой работы).

– на *промежуточном* (аттестационном) этапе формирования компетенций (*защита курсовой работы*): степень оригинальности текста превышающая нормативные требования; изложение материала с элементами интерпретации и оценки; наличие собственных обобщений и выводов, рекомендаций, понимания проблем и перспектив изучения темы; корректное использование опубликованных источников и электронных ресурсов; высокий уровень оформления работы, соответствующий требованиям методических указаний.

2.1.2. Описание шкалы оценивания курсовой работы

Таблица 3

Оценка по номинальной шкале	Описание уровней результатов обучения
Отлично	<ul style="list-style-type: none"> – Обоснована актуальность темы с учетом развития науки и (или) практики; – качественно и в полном объеме проведена оценка степени разработанности темы в специальной литературе; – поставленные цель и задачи реализованы в полном объеме; – тема раскрыта глубоко и многоаспектно; – наличие материала, ориентированного на практическое использование (в зависимости от темы);

	<ul style="list-style-type: none"> – полученные результаты и выводы достоверны и обоснованы; – наличие собственных выводов по главам; – эрудиция, использование междисциплинарных связей. – соблюдены все требования к структуре работы (с учетом изложенных в методических указаниях); – наличие информационной культуры (корректное цитирование опубликованных документов и электронных ресурсов, оформление списка использованной литературы сделано с учетом требований ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»); – высокая степень оригинальности текста (не менее 70 %) – высокое качество оформления работы с учетом всех требований, изложенных в методических указаниях; – курсовая работа сдана в установленный срок; – на защите курсовой работы выступление полностью соответствовало всем требованиям, изложенным в методических указаниях, были даны аргументированные ответы на все поставленные вопросы. Использованы информационные технологии (PowerPoint). Отсутствуют ошибки в представляемой информации.
Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> – Обоснована актуальность темы; – степень разработанности темы в специальной литературе оценена недостаточно полно и качественно; – поставленные задачи реализованы не в полном объеме; – не в полном объеме раскрыты отдельные аспекты темы; – полученные результаты не получили достаточного обоснования; – выводы по главам недостаточно содержательны; – требования к структуре работы в целом соблюдены (с учетом изложенных в методических указаниях). – информационная культура; список использованной литературы оформлен с учетом требований ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» (не все источники процитированы корректно, есть незначительные погрешности в библиографическом описании документов); – степень оригинальности текста соответствует минимально допустимому уровню (не менее 60 %); – качество оформления работы с учетом требований, изложенных в методических указаниях, имеет отдельные недостатки; – курсовая работа сдана с нарушением установленного срока; – на защите курсовой работы выступление в целом соответствовало всем требованиям, изложенным в методических указаниях, были даны ответы на все поставленные вопросы. Использованы информационные технологии (PowerPoint). Были допущены незначительные ошибки в представляемой информации.
Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> – В обосновании актуальности темы учтены не все аспекты; – отсутствует оценка степени разработанности темы в специальной литературе, использованные источники только перечислены; – поставленные задачи реализованы не в полном объеме; – не раскрыты отдельные аспекты темы; – полученные результаты не получили обоснования; – отсутствуют собственные выводы по главам; – не в полной мере соблюдены требования к структуре работы (с учетом изложенных в методических указаниях); – информационная культура. Не соблюдены требования ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание.

	<p>Общие требования и правила составления» (некорректное использование источников, список использованной литературы содержит ошибки в библиографическом описании документов и расположении записей);</p> <ul style="list-style-type: none"> – степень оригинальности текста соответствует минимально допустимому уровню (от 40 до 50%); – качество оформления работы с учетом требований, изложенных в методических указаниях, имеет существенные недостатки; – курсовая работа сдана с большим нарушением установленного срока; – на защите курсовой работы выступление не соответствовало требованиям, изложенным в методических указаниях. Ответы на вопросы вызвали затруднения, они были даны только после наводящих вопросов со стороны членов комиссии. Использованы информационные технологии (PowerPoint). Были допущены незначительные ошибки в представляемой информации.
Неудовлетворительно	Качество и оформление курсовой работы не соответствует требованиям методических указаний по курсовой работе

2.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

2.2.1. Примерные темы курсовых работ

1. Валеологический подход к формированию социальных навыков младших школьников.
2. Валеологическое воспитание младших школьников средствами культурно-досуговой деятельности.
3. Влияние моды на ценностные ориентации юношества.
4. Возрождение русской народной культуры средствами декоративно-прикладного творчества.
5. Воспитание трудолюбивой и конкурентоспособной личности подростка в центре досуга.
6. Воспитание художественного вкуса подростков средствами ИЗО.
7. Воспитание Чувства эмпатии младших подростков в досуговом объединении. Гражданское воспитание старших подростков в условиях культурно-досуговой среды.
8. Гражданское воспитание старших подростков средствами школьного самоуправления.
9. Диалог культур как комплексная проблема.
10. Досуговое общение как часть субкультуры молодежи.
11. Досуговое объединение как фактор развития организаторских способностей старших подростков.
12. Досуговое объединение, как средство формирования музыкальных интересов старших подростков.
13. Игровая деятельность как средство формирования культуры общения младших подростков.
14. Игровые технологии как метод социально-культурного творчества старшеклассников.
15. Игровые технологии экономического воспитания старших подростков.

16. Информационные возможности и направленность клубных форм и методов работы в формировании социально-творческих интересов молодежи.
17. Клубы по месту жительства как благоприятная среда социализации личности ребенка.
18. Коррекция девиантного поведения подростков средствами культурно-досуговой деятельности.
19. Культурно-досуговая деятельность как средство психологической коррекции подростков.
20. Культурно-досуговая деятельность как средство социальной адаптации детей 7-8 лет лишенных родительского попечительства.
21. Культурно-досуговая среда как условие творческого саморазвития личности подростков.
22. Личное саморазвитие старших подростков в условиях культурно-досуговой среды.
23. Личностное саморазвитие юношества в условиях культурно-досуговой среды.
24. Нравственное воспитание подростков в условиях культурно-досуговой среды.
25. Общение как средство педагогического взаимодействия со старшими подростками в полифункциональном объединении.
26. Организация семейной досуговой деятельности в учреждении дополнительного образования.
27. Основы развития коммуникативной компетентности старших подростков.
28. Особенности культурного самоопределения подростков.
29. Особенности организации декоративно-прикладного творчества младших школьников в условиях творческого объединения.
30. Особенности программирования образовательных программ УДО.

2.2.2. Порядок закрепления и утверждения тем курсовых работ

Темы курсовых работ определяются выпускающей кафедрой социально-культурной деятельности. Студентам предоставляется право выбора темы из составленного перечня, утвержденного на заседании кафедры. При этом студент вправе предложить свою тему, обосновав необходимость и целесообразность ее разработки. Тематика курсовой работы, предложенная студентом, должна быть согласована либо с руководителем курсовой работы, либо с заведующим кафедрой. При выборе темы студент учитывает личные профессиональные интересы, возможность практического использования полученных в процессе обучения знаний и собственную исследовательскую инициативу.

Закрепление окончательных формулировок тем вносится в лист «Утверждение тем курсовых работ» (см. Приложение 1) и утверждается на заседании кафедры не позднее 1 месяца до защиты курсовых работ.

2.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

1. Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся осуществляется в соответствии с «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (утв. приказом Министерства образования и науки РФ № 05 апреля 2017 г. № 301) и локальными актами (положениями)

образовательной организации «Об организации учебной работы» (25 сентября 2017 г.), «О промежуточной аттестации обучающихся» (утв. 15.02.2016).

2. Научное руководство курсовой работой осуществляет преподаватель выпускающей кафедры социально-культурной деятельности. Функциями научного руководителя являются:

- определение темы;
- регулярное консультирование студента по методике подготовки курсовой работы, отбору источников;
- проверка качества структурных разделов работы и рекомендации по исправлению недостатков;
- информирование кафедры, деканата в случае неудовлетворительной работы студента;
- принятие решения о допуске курсовой работы к защите;
- проверка курсовой работы на объем заимствований и распечатка сформированного отчета из официально утвержденной в образовательной организации программы: Сервис поиска текстовых заимствований «Руконтекст». Разработчик – ОАО «Центральный коллектор библиотек «БИБКОМ». Адрес доступа: <http://rucont.ru> или из сети образовательной организации;
- подготовка отзыва на курсовую работу.

3. Для подготовки к промежуточной аттестации в форме публичной защиты курсовой работы рекомендуется пользоваться фондом оценочных средств:

- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (см. п. 2.1);
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта (см. п. 2.2).

4. Требования к прохождению промежуточной аттестации в форме публичной защиты курсовой работы.

4.1. Дата защиты курсовой работы вносится в расписание зачетно-экзаменационной сессии.

4.2. Студент должен предоставить курсовую работу в бумажном и электронном варианте (название файла: фамилия студента аббревиатура КР курс год защиты (например, Иванов КР 2 курс 2016)) на выпускающую кафедру не позднее, чем за 10 дней до ее защиты (в случае, если работа сдана после установленного срока, оценка снижается на 1 балл). Бумажный вариант курсовой работы должен быть подписан руководителем на титульном листе (см. Приложение 3).

4.3. Лаборант кафедры регистрирует курсовую работу в журнале, на титульном листе курсовой работы вписывает дату ее сдачи (см. Приложение 3). В целях проверки курсовой работы на объем заимствований и включения курсовой работы в электронное портфолио студента лаборант кафедры копирует файл, содержащий текст курсовой работы, на компьютер кафедры.

4.4. Руководитель курсовой работы осуществляет ее проверку, в том числе на объем заимствований, и пишет отзыв (см. Приложение 5).

4.5. Не позднее чем за 2 дня до защиты курсовой работы студент должен познакомиться с отзывом руководителя и подготовиться к защите. Выступление должно быть кратким, четким и корректным и сопровождаться демонстрацией основных положений работы при поддержке программы PowerPoint.

4.6. В ходе защиты курсовых работ члены комиссии используют:

- лист «Утверждение тем курсовых работ»;
- описание шкалы оценивания курсовой работы;
- курсовые работы;

- отзывы руководителей;
- отчеты о проверке курсовых работ на объем заимствований.

4.7. Порядок защиты курсовой работы:

- выступление студента;
- вопросы к студенту со стороны членов комиссии и других присутствующих;
- ответное выступление студента, а также ответы на вопросы, поставленные в отзыве руководителем и заданные в ходе процедуры защиты.

4.8. Решение об оценке курсовой работы принимается на закрытом заседании комиссии, оформляется протоколом (см. Приложение 2) и объявляется в день проведения защиты. Критерии оценки курсовой работы указаны в п. 2.1.2. Описание шкалы оценивания курсовой работы.

4.9. Защищенные курсовые работы хранятся на выпускающей кафедре в течение всего срока обучения студентов. К электронной версии курсовой работы прикрепляется сканированный титульный лист, на котором должны быть проставлены: дата сдачи, подписи руководителя и зав. кафедрой, дата защиты, оценка и подпись председателя. Отзывы руководителей хранятся в номенклатуре дел кафедры (дело № 04-11).

4.10. Форма проведения текущего контроля и итоговой аттестации по курсовой работе для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере и т. п.). При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для ответа на защите курсовой работы и специалист-помощник.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ, РЕКОМЕНДУЕМОЙ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ²

3.1. Основная литература

Глухов, В. В. Менеджмент: учебник для студ. экон. спец. вузов / В. В. Глухов. – Санкт-Петербург: Питер, 2010. – 608 с.

2. Теория менеджмента: учебник по спец. «Менеджмент организации». / под ред. А. М. Лялина – Санкт-Петербург: Питер, 2010. – 464 с.

3. Тульчинский, Г. Л. Менеджмент специальных событий в сфере культуры: учеб. пособие / Г. Л. Тульчинский. – Санкт-Петербург: Планета музыки; Лань. – 2010. – 384 с.

3.2. Дополнительная литература

1. Попова, Л. Ф. Основы менеджмента [Электронный ресурс]: учебно-методический комплекс / Л. Ф. Попова. – Саратов: ИКЦ СГСЭУ, 2010.

4. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», РЕКОМЕНДУЕМЫХ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

<http://artclassic.edu.ru/> – Мировая художественная культура

<http://artyx.ru/books/index.shtml> – Библиотека по истории искусств

<http://cyberleninka.ru/> – Научная электронная библиотека «Киберленинка»

<http://elibrary.ru> – Научная электронная библиотека e-LIBRARY.ru

<http://pedagogic.ru/> – Педагогическая библиотека

² Обеспечение обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья печатными и электронными образовательными ресурсами осуществляется в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

<http://www.artprojekt.ru/> – Энциклопедия искусства
<http://www.bibliotekar.ru> – Библиотекарь.Ру (электронная б-ка
нехудожественной лит. по русской и мировой истории, искусству, культуре,
прикладным наукам)

<http://www.ethnology.ru/> – Этнография народов России
<http://www.gramota.ru/> – русский язык для всех. Справ.-информ. портал
<http://www.gumer.info.ru> – Библиотека Гумер – гуманитарные науки
<http://www.law.edu.ru/> – Юридическая Россия
<http://www.rusarchives.ru/> – Портал «Архивы России»
<http://www.scholar.ru/> – Поиск научных публикаций

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПОДГОТОВКЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

5.1. Основные этапы подготовки курсовой работы

Курсовая работа представляет собой законченную самостоятельную разработку, написанную на основе изучения студентом *специальной литературы и т. д.* Курсовая работа имеет преимущественно *исследовательско-прикладной характер*.

Работа над курсовой начинается с выбора темы и установочной консультации научного руководителя, в ходе которой определяется общая стратегия, намечаются цели и задачи, составляется рабочий график подготовки.

К основным этапам выполнения курсовой работы относится:

Предварительное изучение темы. Кроме установочной консультации научного руководителя общее представление о теме курсовой работы помогут получить соответствующие разделы и рубрики учебных, справочных изданий (см. раздел 3, 4).

Выявление источников поиска по теме. Предварительно составляется список источников, которые предстоит проработать для выявления специальной литературы. Для этого нужно просмотреть список основных изданий. В дальнейшем при изучении литературы могут оказаться полезными несамостоятельные (внутрикнижные, приставные и т. п.) пособия и библиографические ссылки в изданиях.

Составление рабочей картотеки. Рабочая картотека включает в себя библиографические записи источников по теме, выявленных студентом. Библиографические описания должны **обязательно** соответствовать требованиям следующих стандартов:

- ГОСТ 7.1-2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления;
- ГОСТ Р 7.0.12-2011 Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила;
- ГОСТ 7.80-2000 Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления.

В ходе подготовки курсовой работы карточки с библиографическими описаниями могут быть сгруппированы сначала в алфавите авторов и заглавий, затем – по главам. Целесообразно на карточках рабочей картотеки проставлять шифры книг (это облегчит в дальнейшем заказ издания в библиотеке), а также другие рабочие пометки. Окончательный отбор источников для включения в список использованной литературы обычно проводится после написания текста курсовой работы.

Изучение литературы. Изучение выявленных публикаций целесообразно начинать с изданий последних лет, освещающих проблему в целом. Это поможет увидеть изучаемую тему во всей ее глубине и многоаспектности, оценить

разработанность темы в специальной литературе, а в дальнейшем – определить структуру курсовой работы. В ходе изучения литературы конспекты и рабочие записи следует делать таким образом, чтобы в дальнейшем легко можно было точно и грамотно оформить ссылку на ту или иную цитату.

Уточнение структуры курсовой работы. Составленный предварительно рабочий план на данном этапе уточняется и детализируется в соответствии с имеющимся материалом. Уточненный вариант рабочего плана должен быть согласован с научным руководителем. Более подробно о структурных элементах курсовой работы см. п. 5.2.

Написание текста курсовой работы. Курсовая работа должна продемонстрировать, что студент не только овладел навыком выявления литературы по теме, сумел изучить публикации, но и умеет логически изложить их основное содержание и самостоятельно обобщить, интерпретировать материал. Наличие сформулированной собственной точки зрения на изучаемую проблему не обязательно, но приветствуется.

На использованные источники необходимо ссылаться. Следует помнить, что к цитированию нужно прибегать только тогда, когда действительно нельзя обойтись без ссылки на мнения ведущих ученых и специалистов. Цитату можно передать своими словами, если при этом не нарушается смысловая точность цитируемого произведения. Ссылка на источник в этом случае тоже необходима. При изложении дискуссионного материала особенно важна персонифицированность ссылок (например, «По мнению ведущего специалиста в области социально-культурной деятельности профессора В. М. Рябкова ...» [3, с. 25].). Дискуссионный материал желательно завершать собственными выводами, определением личной позиции по тому или иному вопросу.

Библиографические ссылки **обязательно** следует оформлять в виде отсылок к списку использованной литературы. В тексте в скобках в конце цитаты или ее изложения приводят следующие цифры: первая отсылает к номеру библиографической записи в списке, вторая – к конкретной странице или нескольким страницам цитируемой работы, например: [4, с. 24–25]. Если ссылка дается на несколько публикаций, то позиции из списка использованной литературы разделяются точкой с запятой, например: [8, с. 31; 23, с. 5]. Когда в тексте упоминается несколько работ одного или разных авторов (например, при характеристике степени изученности / разработанности темы), в скобках перечисляются через точку с запятой только номера библиографических записей, напр.: [3; 12; 22; 32–34].

Редактирование текста курсовой работы. До передачи курсовой работы на проверку научному руководителю студенту следует тщательно вычитать и отредактировать ее самостоятельно. Необходимо перечитать весь текст, проверить его с точки зрения стиля, убедительности и точности приводимых доказательств, логичности изложения материала, наличия в работе выводов по главам, правильности оформления ссылок и их соотношения с библиографическими описаниями документов в списке использованной литературы, а также соответствия библиографической информации указанным выше ГОСТам.

Оформление курсовой работы. Требования к оформлению курсовой работы изложены в соответствующем разделе «Методических указаний».

5.2. Структура курсовой работы

Структура курсовой работы включает: введение, основную часть, заключение, список использованной литературы, приложения (в случае необходимости).

Введение должно содержать следующие элементы:

– *актуальность (значимость) темы.* Авторская оценка научной, практической, методической значимости, целесообразности разработки заявленной темы, проблематики, исходя из современных тенденций развития;

– *степень изученности / разработанности темы.* Анализ различных подходов к изучению данной темы с указанием научных школ, авторских коллективов, отдельных авторов со ссылками на публикации, включенными в список использованной литературы. Логика анализа источников: от обобщающих работ, посвященных заявленной теме, – к публикациям, освещающим отдельные аспекты, фрагменты проблемы.

– *объект и предмет исследования.* Объект – процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию и избранное для изучения (т. е. то, что изучается). Предмет – то, что находится в границах объекта (т. е. то, в каком аспекте, каким образом изучается избранный объект).

– *Цель, гипотеза и задачи исследования.* Формулировка цели исследования соответствует заглавию курсовой работы с добавлением маркеров «анализ», «описание», «характеристика». **Гипотеза выражается в научных предположениях (о структурно-функциональных связях, причинно-следственных зависимостях), истинность которых проверяется, доказывается в ходе исследования.** Цель и гипотеза конкретизируются в задачах исследования, перечень которых отражает структуру курсовой работы. Заглавия глав, параграфов составляют формулировки задач исследования.

– **Теоретическую основу исследования составили работы следующих авторов.** В данном разделе указываются направления исследований по указанной проблематике, с позиций различных подходов, а также авторы (фамилия, инициалы), внесшие свой вклад в изучение данной проблемы).

– **Методы исследования.** Указываются методы исследования, которые были применены в рамках курсовой работы. Например, теоретические (анализ, синтез, дедукция, индукция, аналогия, моделирование и т. д.) и практические: опрос (анкетирование и интервьюирование); наблюдение; программирование деятельности и т. д.).

– **Теоретическое значение.** В данном разделе указываются основные достижения автора в области изучения теоретических аспектов исследования (анализ различных точек зрения на изучаемое явление, уточнение понятийного аппарата, выявление критериев изучаемого явления; разработка модели и т.д.).

– **Практическое значение.** Указываются практические достижения автора: разработанный диагностический инструментарий, разработанные проекты, программы; результаты внедрения, подтверждающие эффективность предлагаемого автором подхода к решению проблемы курсовой работы.

– **Характеристика базы исследования.** Указывается учреждение, организация – предприятие, на базе которого проводился анализ практической деятельности по интересующему исследователя направлению; осуществлялась.

– *характеристика структуры работы.* Краткое описание наполнения, проблематики различных разделов текста: каждой главы (с указанием их названий), заключения, списка литературы (с указанием количества библиографических записей), приложений (с указанием их общего количества, характера и формы).

Работу над введением следует завершить после написания основного текста. Это позволит охарактеризовать окончательный вариант структуры работы, ее отдельных частей в соответствии с поставленной целью и решенными задачами.

Основная часть. Курсовая работа подразделяется на логически связанные между собой разделы (обычно именуемые главами и параграфами). Каждая глава освещает самостоятельный вопрос поставленной проблемы, а параграф – отдельную часть вопроса. При этом формулировка их названия не может повторять общую тему работы. Последовательность глав (параграфов) должна соответствовать логике

раскрытия темы (от общего – к частному).

Количество глав, параграфов определяется по согласованию с научным руководителем. При этом учитываются специфика изучаемой проблемы, объем материала. Не исключено, что количество параграфов в разных главах может быть различным (но не менее двух); различным может быть и объем структурных разделов, однако следует стремиться к их равнозначности.

Излагать материал необходимо аргументировано, стилистически грамотно, четко, сжато, простым и ясным языком. Весь собранный эмпирический материал следует обобщить, иначе мысли и рассуждения автора могут затеряться в обилии фактографического материала. Особое внимание необходимо обратить на наличие выводов. Каждая глава завершается выводами, которые вытекают из текста и являются переходом к изложению материала в следующем разделе курсовой работы. Это обеспечивает единство всей работы и преемственность ее структурных частей.

Заключение завершает работу, подводит итог. В него включаются наиболее важные выводы в соответствии с поставленными задачами. Здесь могут быть намечены перспективы дальнейшего изучения, научной разработки исследованной в курсовой работе проблемы.

Список использованной литературы является обязательным элементом курсовой работы. Библиографические описания располагаются в *алфавитном порядке авторов и заглавий* и оформляются в соответствии с действующими ГОСТами: ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»; ГОСТ Р 7.0.12-2011 «Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила»; ГОСТ 7.80–2000 «Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления».

Приложения включают в себя материалы, дополняющие текст курсовой работы (таблицы, иллюстрации и др.). Приложения нужно соответствующим образом оформить: пронумеровать и озаглавить, а в тексте сделать ссылки к этим номерам.

5.3. Оформление курсовой работы

Пример

Курсовая работа должна быть распечатана на принтере шрифтом гарнитуры Times New Roman, кегль 14 через 1,5 интервала. Работу печатают на одной стороне стандартного листа бумаги формата А4 с соблюдением полей: левое – 30 мм, правое, верхнее и нижнее – 20 мм.

Объем курсовой работы должен быть не менее 30 страниц печатного текста без списка использованной литературы и приложений. Выполненная работа должна быть скреплена скоросшивателем или переплетена.

Первая страница работы – титульный лист (см. Приложение 3). Вслед за ним следует поместить оглавление (см. Приложение 4). Порядковые номера страниц указываются внизу страницы с выравниванием по центру. На титульном листе номер страницы не ставится. Введение, каждая глава, заключение, список использованной литературы и приложения следует начинать с новой страницы.

6. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПОДГОТОВКЕ И ЗАЩИТЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Информационные технологии – это совокупность методов, способов, приемов и средств обработки документированной информации, включая прикладные программные средства, и регламентированный порядок их применения.

1. <http://www.aup.ru/books/m205/>- административно-управленческий портал.
2. http://www.gaudeamus.omskcity.com/PDF_library_economic_plus_3.html- лаборатория виртуальной учебной литературы.

При подготовке и защите курсовой работы используются следующие информационные технологии:

- офисные программы: Windows, Microsoft Office ; Adobe Reader , 7zip;
- программы для работы в интернете: Google Chrome;
- информационные справочные системы: Гарант
- видеоконференцсвязь;
- подготовка проектов с использованием электронного офиса;

Лицензионное программное обеспечение

Офисные программы:

- Windows
- Microsoft Office ;
- Adobe Reader ;
- 7zip.

7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ И ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Для подготовки курсовой работы используются аудитории для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспеченные доступом в электронную информационно-образовательную среду организации. Защита курсовой работы осуществляется в учебных аудиториях для проведения промежуточного контроля согласно расписанию.

ИЛОЖЕНИЕ 1

Шаблон листа «Утверждение тем курсовых работ»

Утверждение тем курсовых работ
 по дисциплине «Основы менеджмента социально-культурной деятельности»
 студентов очной / заочной формы обучения
 группы № _____,
 обучающихся по направлению подготовки *51.03.03 Социально-культурная
 деятельность профиль «Постановка и продюсирование культурно-досуговых программ»*,
 квалификация: бакалавр
 на 20__20__ учебный год

Дата утверждения тем на заседании кафедры протокол № - _____ от ____ . ____ . ____ .
 Срок сдачи курсовой работы –

№ п/ п	Тема курсовой работы	ФИО Студента	ФИО Руководителя
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

Заведующий кафедрой
 социально-культурной деятельности

Н. В. Погорелова

Приложение 2

Шаблон протокола заседания комиссии по защите курсовой работы
МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный институт культуры»
Факультет культурологический
Кафедра социально-культурной деятельности

ПРОТОКОЛ

от ____ . ____ . 20 ____ .

№

заседания комиссии по защите курсовой работы
по дисциплине «Основы менеджмента социально-культурной
деятельности»
студентов очной /заочной формы обучения, 3 курса, гр. № _____,
обучающихся по направлению подготовки 51.03.03 Социально-культурная
деятельность, уровень высшего образования, программа подготовки: профиль «Постановка и
продюсирование культурно-досуговых программ», квалификация: бакалавр

Председатель комиссии - _____

Секретарь - _____

Присутствовали: _____ ;

_____ ;

_____ - члены
комиссии.

Повестка дня:

1. Защита курсовых работ.

1. СЛУШАЛИ:

Фамилия И. О., должность, - проводится защита курсовых работ
по дисциплине «Основы менеджмента социально-культурной
деятельности»

студентов гр. № _____

Заданные вопросы, результаты защиты и список курсовых
работ, рекомендованных к участию в конкурсе студенческих научных
работ отражены в приложении к протоколу.

Председатель комиссии (подпись)
Фамилия

И. О.

Секретарь (подпись)

И. О. Фамилия

Приложение
к протоколу защиты курсовых работ
№ ___ от __.__.20__.

№ п/п	Ф. И. О студента	Тема курсовой работы	Ф. И. О руководителя	Вопросы	Оценка
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

На конкурс студенческих научных работ рекомендовать следующие курсовые работы:

1. Ф. И. О. студента. « Название курсовой работы» (Ф. И. О. руководителя).

Шаблон оформления титульного листа

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»**

**Факультет культурологический
Кафедра социально-культурной деятельности**

КУРСОВАЯ РАБОТА
по дисциплине «Основы менеджмента социально-культурной
деятельности»

НАЗВАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Выполнил студент:

_____ группы, _____ курса,
очной (заочной) формы обучения

(Ф.И.О. студента (полностью))

Научный руководитель:

(Ф. И. О.)

(ученая степень, звание)

Дата сдачи –
Процент оригинальности текста –
Подпись студента –
Подпись руководителя –
Подпись зав. кафедрой –

Курсовая работа защищена

« _____ » _____ 20 ____ г.

Оценка _____

Пред. комиссии _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

Челябинск 20

Шаблон оформления оглавления курсовой работы

Оглавление

Введение	3
Глава 1. Название	5
1.1. Название	5
1.2. Название	8
1.3. Название	12
Выводы по первой главе	16
Глава 2. Название	16
2.1. Название	16
2.2. Название	20
2.3. Название	23
Выводы по второй главе	23
Заключение	26
Список использованной литературы	30
Приложение	

Шаблон отзыва руководителя на курсовую работу



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

Отзыв научного руководителя о курсовой работе

ФИО обучающегося _____

Факультет культурологический

Форма обучения очная/заочная

Направление 51.03.03 Социально-культурная деятельность

Группа _____

Наименование темы:

« _____ »

ФИО руководителя:

Должность: _____

Ученая степень (звание) :

1. Актуальность темы обоснована с учётом современного развития науки и социально-культурной практики. Тема курсовой раскрыта

2. Цель и задачи соответствуют требованиям к курсовой работе, реализованы в полном объеме в рамках учебных исследовательских задач

3. Структура работы логична, соответствует требованиям методических указаний, включает две главы, адекватно раскрывающих тему курсовой работы

4. Информационная культура у автора сформирована: цитирование опубликованных документов и электронных ресурсов осуществляется корректно, оформление списка использованной литературы сделано с учётом требований ГОСТ 7.1 – 2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

5. Оформление курсовой работы выполнена с учётом основных требований, изложенных в методических указаниях

6. Результаты проверки курсовой работы на объём заимствований свидетельствует о достаточной степени оригинальности текста - _____ %

6. Рекомендации : курсовая работа допускается к защите :

Подпись
ФИО Руководителя

Дата ____ . ____ . 20 ____

Лист изменений в методические указания по курсовой работе

В методические указания по курсовой работе по направлению подготовки / специальности 51.03.03 Социально-культурная деятельность внесены следующие изменения и дополнения:

Учебный год	Реквизиты протокола	Номер и наименование раздела, подраздела	Содержание изменений и дополнений
2017–2018	№ 01 от 18.09.2017	6.Перечень информационных технологий, используемых при подготовке и защите курсовой работы, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты, форумов, Интернет-групп, чатов
		10. Перечень информационных технологий ...	Обновлено лицензионное программное обеспечение, базы данных и справочные информационные системы
2018–2019	Протокол № 1, от 31.08.2018	2.2.1. Примерные темы курсовых работ	Коррекция тем курсовой работы № 7, 12,15
		10. Перечень информационных технологий ...	Обновлено лицензионное программное обеспечение, базы данных и справочные информационные системы
2019–2020	Протокол № 1, от 30.08.2019	7.2. Дополнительная литература	Внесены изменения
		10. Перечень информационных технологий ...	Обновлено лицензионное программное обеспечение, базы данных и справочные информационные системы
2020–2021	Протокол № от дд.мм.гггг		

Учебное издание

Автор-составитель
Светлана Владимировна **Богдан**

**ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Методические указания по подготовке курсовой работы

по направлению подготовки 51.03.03 Социально-культурная деятельность

Уровень высшего образования бакалавриат
Программа подготовки: академический бакалавриат
Профиль: Постановка и продюсирование культурно-досуговых программ
Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная
срок защиты – 5 семестр

Печатается в авторской редакции

Подписано к печати
Формат 60x84/16
Заказ

Объем 1,9 п. л.
Тираж 100 экз.

Челябинский государственный институт культуры
454091, Челябинск, ул. Орджоникидзе, 36 А
Отпечатано в типографии ЧГИК. Ризограф