



ФГОС ВО
(версия 3++)

**ТЕХНОЛОГИИ МЕНЕДЖМЕНТА
СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**
Методические указания по подготовке и защите курсовой работы

ЧЕЛЯБИНСК 2019

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

Кафедра социально-культурной деятельности

**ТЕХНОЛОГИИ МЕНЕДЖМЕНТА
СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Методические указания по подготовке и защите курсовой работы

**программа бакалавриата
«Менеджмент социально-культурной деятельности»
по направлению подготовки
51.03.03 Социально-культурная деятельность
Квалификация: бакалавр**

Челябинск 2019

УДК 370.8:338.24
ББК 77.04+65.291.3
Т38

Автор-составитель: С. В. Богдан, доцент кафедры социально-культурной деятельности, к.п.н., доцент

Методические указания по подготовке и защите курсовой работы как составная часть ОПОП рекомендованы на заседании совета культурологического факультета к рассмотрению экспертной комиссией, протокол № 08 от 20.04.2019

Экспертиза проведена 17.05.2019, акт № 2019/ СКД(м).

Методические указания по подготовке и защите курсовой работы как составная часть ОПОП утверждены на заседании Ученого совета института протокол № 08 от 27.05.2019.

Срок действия методических указаний по подготовке и защите курсовой работы продлен на заседании Ученого совета института:

Учебный год	№ протокола, дата утверждения
2020/21	протокол № 8 от 18.05.2020
2021/22	
2022/23	
2023/24	
2024/25	

Т 38

Технологии менеджмента социально-культурной деятельности : методические указания по подготовке и защите курсовой работы : программа бакалавриата «Менеджмент социально-культурной деятельности» по направлению подготовки 51.03.03. Социально-культурная деятельность, квалификация : бакалавр / автор-составитель С. В. Богдан ; Челябинский государственный институт культуры. – Челябинск, 2019. – 28 с. – (ФГОС ВО версия 3++). – Текст : непосредственный.

Методические указания по подготовке и защите курсовой работы 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, 2019

Содержание

Аннотация

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине в рамках подготовки курсовой работы, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

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

2.1.2. Описание шкал оценивания курсовой работы

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 по дисциплине «Технологии менеджмента социально-культурной деятельности»

2.2.2. Порядок закрепления и утверждения тем курсовых работ

2.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и владений, характеризующих этапы формирования компетенций

3. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для подготовки курсовой работы

3.1. Печатные и (или) электронные образовательные ресурсы

3.2. Информационные ресурсы

3.2.1. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

3.2.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

4. Методические указания для обучающихся по подготовке курсовой работы

4.1. Основные этапы подготовки курсовой работы

4.2. Структура курсовой работы

4.3. Оформление курсовой работы

5. Описание материально-технического обеспечения, необходимого для подготовки и защиты курсовой работы

Приложение 1. Шаблон листа «Утверждение тем курсовых работ»

Приложение 2. Шаблон протокола заседания комиссии по защите курсовой работы

Приложение 3. Шаблон оформления титульного листа

Приложение 4. Шаблон оформления оглавления курсовой работы

Приложение 5. Шаблон отзыва руководителя на курсовую работу

Лист изменений в методические указания по подготовке и защите курсовой работы

Аннотация

1	Индекс и название дисциплины по учебному плану	Б1.В.01 Технологии менеджмента социально-культурной деятельности
2	Цель курсовой работы	состоит в качественной подготовке конкурентоспособных и компетентных профессионалов, обладающих общей и профессиональной культурой и компетенциями в области технологий менеджмента социально-культурной деятельности.
3	Задачи курсовой работы	<ul style="list-style-type: none"> - изучении зарубежного и отечественного опыта менеджмента; - знании эволюции технологий управленческой деятельности; - совершенствовании и развитии механизмов реализации принципов и технологий менеджмента социально-культурной деятельности в современных российских условиях; - знакомстве с основами межкультурных отношений в менеджменте, способностью эффективно выполнять свои функции в национальной и межкультурной среде.
4	Планируемые результаты освоения	ПК-5
5	Трудоемкость	<p>Общая трудоемкость дисциплины, в рамках которой предусмотрена курсовая работа, составляет в зачетных единицах – 8 в академических часах – 288 в т.ч. на руководство курсовой работой – 5 час. на защиту курсовой работы – 0,3 час.</p>
6	Разработчики	С. В. Богдан, доцент кафедры социально-культурной деятельности, к.п.н., доцент

**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

Планируемые результаты освоения ОПОП	Перечень планируемых результатов обучения (индикаторы достижения компетенций)			
	Код индикатора	Элементы компетенций	по компетенции в целом	по дисциплине
1	2	3	4	5
ПК-5. Способен к реализации технологий менеджмента и маркетинга в сфере социально культурной деятельности.	ПК-5.1	Знать	общую теорию и технологии менеджмента и маркетинга в социально-культурной сфере; особенности организации планирования, учета и контроля в учреждениях культуры; основы работы с персоналом учреждений культуры	– общую теорию и технологии менеджмента и маркетинга в социально-культурной сфере; особенности организации планирования, учета и контроля в учреждениях культуры; основы работы с персоналом учреждений культуры
	ПК-5.2	Уметь	осуществлять организацию деятельности учреждения культуры в целом и его подразделений на основе базовых технологий менеджмента и маркетинга в сфере социально культурной деятельности; принимать обоснованные управленческие решения по преодолению проблемных ситуаций в деятельности учреждения культуры	осуществлять организацию деятельности учреждения культуры в целом и его подразделений на основе базовых технологий менеджмента и маркетинга в сфере социально культурной деятельности; принимать обоснованные управленческие решения по преодолению проблемных ситуаций в деятельности учреждения культуры; применять

			учреждения культуры; применять современные методы решения задач профессиональной деятельности; проводить маркетинговые исследования и использовать маркетинговые коммуникации для продвижения продуктов и услуг учреждений культуры	современные методы решения задач профессиональной деятельности; проводить маркетинговые исследования и использовать маркетинговые коммуникации для продвижения продуктов и услуг учреждений культуры
	ПК-5.3	Владеть	современными методами менеджмента профессиональной деятельности в социально-культурной сфере; навыками применения на практике технологий менеджмента и маркетинга применительно к решению задач творческо-производственной деятельности учреждений культуры	современными методами менеджмента профессиональной деятельности в социально-культурной сфере; навыками применения на практике технологий менеджмента и маркетинга применительно к решению задач творческо-производственной деятельности 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 и критерии оценивания компетенций

Планируемые результаты освоения ОПОП	Показатели сформированности компетенций	Критерии оценивания
1	2	3
ПК-5	– понимает общую теорию и технологии	Обучающийся обладает

	<p>менеджмента и маркетинга в социально-культурной сфере; особенности организации планирования, учета и контроля в учреждениях культуры; основы работы с персоналом учреждений культуры;</p> <p>– применяет современными методами менеджмента профессиональной деятельности в социально-культурной сфере; навыками применения на практике технологий менеджмента и маркетинга применительно к решению задач творческо-производственной деятельности учреждений культуры;</p> <p>– способен использовать знания, умения, владения в профессиональной деятельности.</p>	<p>необходимой системой знаний, достиг осознанного владения умениями, навыками и способами профессиональной деятельности.</p> <p>Демонстрирует способность анализировать, проводить сравнение и обоснование выбора методов при подготовке курсовой работы.</p>
--	---	--

Таблица 3

Этапы формирования компетенций

Наименование этапа 1	Характеристика этапа 2	Формы контроля 3
Начальный (входной) этап формирования компетенций	Диагностика входных знаний в рамках компетенций.	Знакомство с методическими указаниями по выполнению курсовой работы
Текущий этап формирования компетенций	Выполнение обучающимися заданий, направленных на формирование компетенций Осуществление выявления причин препятствующих эффективному освоению компетенций.	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)
Промежуточный (аттестационный) этап формирования компетенций	Оценивание сформированности компетенций по отдельной части дисциплины или дисциплины в целом.	<p>Защита курсовой работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> – качество изложения материала; – наличие собственных обобщений и выводов, рекомендаций, понимания проблем и перспектив изучения темы; – корректное использование опубликованных источников и электронных ресурсов; – уровень оформления работы, соответствующий требованиям методических указаний.

2.1.2. Описание шкалы оценивания курсовой работы

Таблица 4

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); – 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 Р 7.0.100–2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»); – высокая степень оригинальности текста (выше 65 %) – 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 Р 7.0.100–2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» (не все источники процитированы корректно, есть незначительные погрешности в библиографическом описании документов);

	<ul style="list-style-type: none"> – степень оригинальности текста соответствует минимально допустимому уровню (60% - 65 %); – 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 Р 7.0.100–2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» (некорректное использование источников, список использованной литературы содержит ошибки в библиографическом описании документов и расположении записей); – степень оригинальности текста незначительно уступает минимально допустимому уровню; – 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	<p>Качество и оформление курсовой работы не соответствует требованиям методических указаний по курсовой работе</p>

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. Игровые технологии воспитания экономической (информационной, экологической, др.) культуры подростков (выберете возрастную группу: подростков, юношества, молодежи).

2. Технологии организации самодеятельного творчества молодежи (выберете возрастную группу: подростков, юношества, молодежи)
3. Технологии организации рекреационно-развивающего досуга людей среднего (или старшего возраста).
4. Технологии поддержки волонтерских инициатив.
5. Психолого-педагогические технологии развития творческой активности подростков (выберете возрастную группу: подростков, юношества, молодежи) в системе дополнительного образования.
6. Технологии организации виртуально-реального развивающего досуга подростков (выберете возрастную группу: подростков, юношества, молодежи)
7. Технологии организации временного детского коллектива в условиях детского оздоровительного лагеря.
8. Технологии подготовки вожатого в детском общественном объединении.
9. Технология модерации как инструмент педагогического управления досуговым общением.
10. Технологии педагогического управления развивающим досуговым общением молодежи в условиях праздничного события.
11. Технологии менеджмента культурно-досугового учреждения.
12. Современные персонал-технологии как инструмент управления учреждениями социально-культурной сферы.
13. Технологии формирования и развития корпоративной культуры предприятия.
14. Технологии формирования корпоративного имиджа учреждений культуры.
15. PR-технологии как инструмент менеджмента культурно-досугового учреждения.
16. Ресурс рекламных технологий в продвижении культурно-досуговых услуг.
17. Социальное проектирование как инструмент менеджмента учреждения культуры (дополнительного образования и др.).
18. Технологии управления сельским учреждением культуры.
19. Технологии менеджмента праздничного агентства.
20. Методическое обеспечение как инструмент менеджмента культурно-досуговых учреждений.
21. Технологии делового общения персонала предприятия.
22. Технология организации фестиваля.
23. Инновационный менеджмент как фактор конкурентоспособности учреждений социально-культурной сферы.
24. Технологии организации праздника (или: гала-концертов, конкурсов красоты, шоу-программ и др.).
25. PR-технологии как инструмент формирования имиджа учреждений социально-культурной сферы.

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 и владений, 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 № от 05 апреля 2017 г. № 301) и локальными актами (положениями) образовательной организации «Об организации учебной работы» (утв. 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 «РукоТекст». 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 2021)) на выпускающую кафедру не позднее, чем за 7 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 ПЕЧАТНЫХ И ЭЛЕКТРОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ¹

3.1. Печатные и (или) электронные образовательные ресурсы²

1. Салазкина, Л.П. Теоретические основы управления социально-культурной сферой [Электронный ресурс] : учебное пособие / Салазкина Л.П., Л.П. Салазкина. – Кемерово : КемГУКИ, 2008. – 196 с. – Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/237245>

¹Обеспечение обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья печатными и электронными образовательными ресурсами осуществляется в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

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

2. Тульчинский, Г. Л. Менеджмент в сфере культуры [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Г. Л. Тульчинский, Е. Л. Шекова. – 5-е изд., испр. и доп. – СПб. : Изд-во «Лань»; «Планета музыки», 2013. – 544 с.: ил. – (Учебники для вузов. Специальная литература). – Режим доступа: <http://e.lanbook.com/view/book/13880/>

3. Шекова, Е. Л. Управление учреждениями культуры в современных условиях [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Е. Л. Шекова. – СПб. : Изд-во «Лань»; «Планета музыки», 2014. – 416 с. – (Учебники для вузов. Специальная литература). – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/reader/book/41022/#2>

www.i-exam.ru – Единый портал интернет-тестирования в сфере образования.

<http://fgosvo.ru/> – Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования.

<https://grants.culture.ru/> – Культура. Гранты России. Общероссийская база конкурсов и грантов в области культуры и искусства.

<https://openedu.ru> – Открытое образование.

<https://президентскиегранты.рф> – Фонд президентских грантов.

<https://rsv.ru> – Россия – страна возможностей.

3.2. Информационные ресурсы

3.2.1. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Базы данных:

Библиотека диссертаций и рефератов России .– Режим доступа:

<http://www.dslib.net>

«Киберленинка» Научная электронная библиотека.– Режим доступа:

<https://cyberleninka.ru>

Научная электронная библиотека E-library .– Режим доступа:

<https://elibrary.ru/defaultx.asp>

Национальная электронная библиотека – Режим доступа:<http://xn--90ax2c.xn--p1ai/>

ЭБС «Лань» – Режим доступа:<http://e.lanbook.com>

ЭБС «Рукопт» – Режим доступа: <http://rucont.ru>

Электронная библиотека диссертаций РГБ – Режим доступа:<http://www.dslib.net>;

Информационные справочные системы:

Гарант,

Консультант+

3.2.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

<http://www.intuit.ru/> – Национальный открытый университет

<http://mkrf.ru/> Министерство культуры Российской Федерации

<http://www.culture-chel.ru/> Министерство культуры Челябинской области

<http://www.cultmanager.ru/> Журнал «Справочник руководителя учреждения культуры»

<http://www.panor.ru/journals/> Журнал «Дом культуры»

<http://www.kultura-portal.ru/> Газета «Культура»

<http://law-info.ru/catalog/magazines/> Журнал «Культура: управление, экономика, право»

<http://www.icr.su/rus/departments/magazine/> Журнал «Культура и время»

<http://www.aup.ru/books/m205/>- административно-управленческий портал.
Электронные учебники по маркетинговым коммуникациям
http://www.gaudeamus.omskcity.com/PDF_library_economic_plus_3.html- лаборатория виртуальной учебной литературы.

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПОДГОТОВКЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

4.1. 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 относятся:

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 сослаться. 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».

4.2. 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.

Вывод по главе. Каждую главу завершает вывод. В нём указываются итоги основных теоретических и практических положений, рассмотренных в каждом параграфе главы в соответствии с поставленными задачами.

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.

4.3. Оформление курсовой работы

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 40 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, выводы по главам, заключение, список использованной литературы и приложения следует начинать с новой страницы.

В тексте курсовой работы не должно быть сокращений.

5. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, НЕОБХОДИМОГО 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, оборудованных техническими средствами (компьютерная техника, мультимедийное оборудование согласно расписанию).

– лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:
Microsoft Windows, Microsoft Office 2007, Google Chrome, Internet Explorer.
Дополнительное лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:
Kasperskyendpointsecurity 10

Шаблон листа «Утверждение тем курсовых работ»

Утверждение тем курсовых работ
 по дисциплине «Технологии менеджмента социально-культурной деятельности»
 студентов очной / заочной формы обучения
 группы № 302 скд(м) / _____,
 обучающихся по программе бакалавриата
 «Менеджмент социально-культурной деятельности»
 по направлению подготовки
 51.03.03. Социально-культурная деятельность
 на 20...-20... учебный год

Дата утверждения тем на заседании кафедры протокол № ____ от дд.мм.гггг
 Срок сдачи курсовой работы –

№ п/п	Тема курсовой работы	ФИО обучающегося	ФИО руководителя
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

Заведующий кафедрой
 Социально-культурной деятельности

Е. В. Семенова

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 дд.мм.20..

№ _____

заседания комиссии по защите курсовой работы
по дисциплине «Технологии менеджмента социально-культурной деятельности»
студентов очной /заочной формы обучения, 3 курса, гр. № 302 скд(м),
обучающихся по программе бакалавриата
«Менеджмент социально-культурной деятельности»
по направлению подготовки
51.03.03 Социально-культурная деятельность

Председатель комиссии – инициалы и фамилия

Секретарь – инициалы и фамилия

Присутствовали: инициалы и фамилия;
инициалы и фамилия;
инициалы и фамилия – члены комиссии.

Повестка дня:

1. Защита курсовых работ.

1. СЛУШАЛИ:

Фамилия И. О., должность, – проводится защита курсовых работ по дисциплине «Технологии менеджмента социально-культурной деятельности» студентов гр. №302 скд(м)

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

Председатель комиссии

(подпись)

И. О. Фамилия

Секретарь

(подпись)

И. О. Фамилия

Приложение
к протоколу защиты курсовых работ
№ 00 от дд.мм.20..

№ п/п	Ф. И. О обучающегося	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. Название курсовой работы (Ф. И. О. руководителя).

Шаблон оформления титульного листа

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

Культурологический факультет
Кафедра социально-культурной деятельности

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

НАЗВАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Выполнил студент:
302скд(м) группы, 3 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 _____
(подпись) (Ф.И.О.)

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	15
Глава 2. Название	16
2.1. Название	16
2.2. Название	20
2.3. Название	23
Выводы по второй главе	25
Заключение	26
Список использованной литературы	30
Приложения	32

Шаблон отзыва руководителя на курсовую работу



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

Отзыв руководителя на курсовую работу

Ф. И. О. студента –

Форма обучения – очная (заочная). Группа № 302 скд(м)

Тема курсовой работы:

Ф. И. О. руководителя –

Дата сдачи работы – дд.мм.гггг; дата защиты – дд.мм.гггг

1. Актуальность темы

- обоснована с учетом развития науки и (или) практики;
- при обосновании учтены не все аспекты;
- указать другие варианты.

2. Цель и задачи

- реализованы в полном объеме;
- реализованы не в полном объеме (частично);
- не реализованы.

3. Структура работы

- соответствует требованиям методических указаний;
- частично соответствует требованиям методических указаний;
- не соответствует требованиям методических указаний.

4. Качество раскрытия темы

- тема раскрыта;
- тема раскрыта не в полной мере;
- тема не раскрыта.

5. Информационная культура

- цитирование опубликованных документов и электронных ресурсов корректное, оформление списка использованной литературы сделано с учетом требований ГОСТ Р 7.0.100–2018 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления;
- другие варианты.

6. Оформление курсовой работы

- с учетом всех требований, изложенных в методических указаниях;
- имеет отдельные недостатки;
- имеет существенные недостатки.

7. Результаты проверки курсовой работы на объем заимствований.

- % оригинальности (при нормативе, утвержденном на кафедре – 60 %);
- % некорректного заимствования,

8. Рекомендации

- курсовая работа допускается к защите без вопросов;
- курсовая работа допускается к защите с вопросами;
- курсовая работа допускается к защите после исправления указанных недочетов с вопросами;
- курсовая работа не допускается к защите.

Вопросы, выносимые на защиту:

Руководитель

И. О. Фамилия

**Лист изменений в методические указания
по подготовке и защите курсовой работы**

В методические указания по курсовой работе внесены следующие изменения и дополнения:

Учебный год	Реквизиты протокола Ученого совета	Номер раздела, подраздела	Содержание изменений и дополнений
2020/21	протокол № 8 от 18.05.2020		Без изменений
2021/22	Протокол № дд.мм.гггг		
2022/23	Протокол № дд.мм.гггг		
2023/24	Протокол № дд.мм.гггг		
2024/25	Протокол № дд.мм.гггг		

Учебное издание

Автор-составитель
Светлана Владимировна **Богдан**

ТЕХНОЛОГИИ МЕНЕДЖМЕНТА СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Методические указания по подготовке и защите курсовой работы

Программа бакалавриата
«Менеджмент социально-культурной деятельности»
по направлению подготовки
51.03.03. Социально-культурная деятельность
Квалификация: бакалавр

Печатается в авторской редакции

Подписано к печати
Формат 60x84/16
Заказ

Объем 1,62 п. л.
Тираж 100 экз.

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