ФГОС ВО (версия3++)

ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ПРОЕКТИОВАНИЕ

Рабочая программа дисциплины

Челябинск
ЧГИК
2026

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
1
Сертификат: 45880B7BBB8A2AEBAD39360286A0AA3C
Владелец: Синецкий Сергей Борисович
Действителен: с 29.09.2025 до 23.12.2026

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

Кафедра социально-культурной деятельности

ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ

Рабочая программа дисциплины

программа бакалавриата
«Управление организацией в сфере культуры»
по направлению подготовки
51.03.03 Социально-культурная деятельность
квалификация: бакалавр

Челябинск
ЧГИК
2026

УДК 65.014.1
ББК 65.290-2
О75

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО (версия 3++) по направлению подготовки 51.03.03 Социально-культурная деятельность.

Автор-составитель: Печенкин П. А., доцент кафедры социально-культурной деятельности, кандидат культурологии, доцент

Рабочая программа дисциплины как составная часть ОПОП на заседании совета культурологического факультета рекомендована к рассмотрению экспертной комиссией, протокол № 7 от 17.04.2023

Экспертиза проведена 24.04.2023, акт № 2023 / М.

Рабочая программа дисциплины как составная часть ОПОП утверждена на заседании Ученого совета института протокол № 8 от 29.05.2023.

Срок действия рабочей программы дисциплины продлен на заседании Ученого совета института:

Учебный год	№ протокола, дата утверждения
2024/25	Протокол № 11 от 27.05.2024
2025/26	Протокол № 8 от 26.05.2025
2026/27	Протокол № 10 от 25.05.2026
2027/28	

О75 Организационое проектирование : рабочая программа дисциплины : программа бакалавриата «Управление организацией в сфере культуры» по направлению подготовки 51.03.03 Социально-культурная деятельность, квалификация : бакалавр / автор-составитель П. А. Печенкин; Челябинский государственный институт культуры. – Челябинск, 2023. – 42 с. – (ФГОС ВО версия 3++). – Текст : непосредственный.

Рабочая программа дисциплины включает: перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы; указание места дисциплины в структуре ОПОП; объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся; содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам), с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий; перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине; фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине; перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины; перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины; методические указания для обучающихся по освоению дисциплины; перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения; описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

© Челябинский государственный
институт культуры, 2023

СОДЕРЖАНИЕ

Аннотация.....6
1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....7
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы..... 9.
3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся..... 9
4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.....10
4.1. Структура преподавания дисциплины.....10
4.1.1. Матрица компетенций.....11
4.2. Содержание дисциплины.....12
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....12
5.1. Общие положения.....12
5.2. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы…….. 14
5.2.1. Содержание самостоятельной работы.....14
5.2.2. Методические указания по выполнению самостоятельной работы.....15
5.2.3. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для самостоятельной работы.....16
6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине ……17
6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....17
6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....22
6.2.1. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования.....22
6.2.2. Описание шкал оценивания.....25
6.2.2.1. Описание шкалы оценивания ответа на экзамене.....25
6.2.2.2. Описание шкалы оценивания.....25
6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, владений, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.....27
6.3.1. Материалы для подготовки к зачете.....27
6.3.2. Темы и методические указания по подготовке рефератов эссе и творческих заданий по дисциплине…… 29
6.3.3. Методические указания по выполнению курсовой работы.....29
6.3.4. Типовые задания для проведения текущего контроля.....29
формирования компетенций.....29
6.3.4.1. Планы семинарских занятий.....29
6.3.4.2. Задания для практических занятий.....29
6.3.4.3. Темы и задания для мелкогрупповых/индивидуальных занятий……35
6.3.4.4. Типовые темы и задания контрольных работ (контрольного урока)……35
6.3.4.5. Тестовые задания.....36
6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и владений, характеризующих этапы формирования компетенций..... 36
7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины.....37
7.1. Печатные и (или) электронные образовательные ресурсы.....37

7.2. Информационные ресурсы.....37
7.2.1. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы. 37
7.2.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет.....38
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....38
9. Описание материально-технического обеспечения, необходимого для осуществления образовательного процесса по дисциплине 40
Лист изменений в рабочую программу дисциплины.....41

Аннотация

1	Индекс и название дисциплины по учебному плану	Б1.О.17 Организационное проектирование
2	Цель дисциплины	сформировать у студентов компетенции в области проектирования, анализа и совершенствования организационных структур и процессов управления в учреждениях культуры с учётом задач корпоративной социальной политики и управления развитием персонала.
3	Задачи дисциплины заключаются в:	• освоить методы организационного проектирования и их применение в учреждениях культуры; • научиться проектировать организационные структуры и регламенты, обеспечивающие реализацию корпоративной социальной политики (ПК-1); • овладеть инструментами оценки персонала и проектирования кадровых программ в рамках организационной структуры (ПК-3); • развить навыки анализа и оптимизации процессов с учётом специфики творческих коллективов и культурных проектов.
4	Планируемые результаты освоения	ПК-1, ПК-3
5	Общая трудоемкость дисциплины составляет	в зачетных единицах – 5 в академических часах – 180
6	Разработчики	П. А. Печенкин, доцент кафедры социально-культурной деятельности, кандидат культурологии, доцент

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В процессе освоения основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) обучающийся 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-1. Способен организовывать создание и реализацию мероприятий эффективной корпоративной социальной политики	ПК-1.1.	Знать	методологию и методику создания и реализации мероприятий эффективной корпоративной социальной политики	концепции, принципы и методы создания и реализации мероприятий эффективной корпоративной социальной политики
	ПК-1.2.	Уметь	организовывать процессы создания и реализации мероприятий эффективной корпоративной социальной политики	проектировать, организовывать и реализовывать мероприятия в рамках корпоративной социальной политики: выявлять потребности целевых групп персонала, разрабатывать социальные программы, распределять ресурсы, координировать участников и оценивать результативность
	ПК-1.3.	Владеть	методикой создания и реализации мероприятий эффективной корпоративной социальной политики на основе успешного прогнозирования и принятия	инструментами и технологиями проектирования и реализации корпоративной социальной политики, включая методы диагностики потребностей персонала,

			управленческих решений	разработки социальных программ, ресурсного обеспечения, координации участников и оценки эффективности мероприятий в условиях ограничений (бюджет, сроки, организационная культура)
ПК-3. Способен управлять процессами оценки персонала, формировать и реализовывать программы развития кадров	ПК-3.1.	Знать:	теоретические основы механизмов развития, планирования, реализации, оценки и аттестации персонала в учреждениях культуры, учреждениях общего, дополнительного и профессионального образования, особенности переподготовки и повышения квалификации специалистов социально-культурной деятельности, перспективы развития социально-культурной активности личности в учреждениях культуры	методы, инструменты и нормативно-правовые основы оценки персонала, а также принципы формирования и реализации программ развития кадров в контексте организационного проектирования
	ПК-3.2.	Уметь:	осуществлять процессы развития, планирования, реализации, оценки и аттестации персонала в учреждениях	проектировать и внедрять процессы оценки персонала, формировать и реализовывать программы развития кадров, адаптируя их

			культуры, учреждениях общего, дополнительного и профессионального образования, особенности переподготовки и повышения квалификации специалистов социально-культурной деятельности, перспективы развития социально-культурной активности личности в учреждениях культуры	под организационную структуру, цели и культуру компании
	ПК-3.3.	Владеть:	методами реализации развития, планирования, реализации, оценки и аттестации персонала в учреждениях культуры, учреждениях общего, дополнительного и профессионального образования, особенности переподготовки и повышения квалификации специалистов социально-культурной деятельности, перспективы развития социально-культурной активности личности в	методами и инструментами управления процессами оценки персонала и реализации программ развития кадров, включая проектирование регламентов, распределение ролей, контроль исполнения, оценку эффектов и корректировку решений в условиях организационных ограничений

			учреждениях культуры	

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина входит в блок факультативных дисциплин.

Дисциплина логически и содержательно-методически взаимосвязана с дисциплинами: «Карта проектной деятельности», «Социология управления», «Управление человеческими ресурсами творческих коллективов», «Основы поерктирования в сфере культуры», «Трудовое право».

Освоение дисциплины будет необходимо при изучении дисциплин: «Управление человеческими ресурсами творческих коллективов», «Основы проектирования в сфере культуры», прохождении практик: проектная, преддипломная, подготовке к государственной итоговой аттестации.

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

Общая трудоемкость дисциплины в соответствии с утвержденным учебным планом составляет 2 зачетные единицы, 72 часа.

Таблица 2

Вид учебной работы	Всего часов	
	Очная форма	Заочная форма
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану		180
– Контактная работа (всего)		36
в том числе:		
лекции		12
семинары		
практические занятия		8
мелкогрупповые занятия		
индивидуальные занятия		
консультация в рамках промежуточной аттестации (КонсПА)		2
иная контактная работа (ИКР) в рамках промежуточной аттестации		2
консультации (конс.) контроль самостоятельной работы (КСР)		8 4
– Самостоятельная работа обучающихся (всего)		137
– Промежуточная аттестация обучающегося – экзамен: контроль		7

4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1. Структура преподавания дисциплины

Таблица 3

Заочная форма обучения

Наименование разделов, тем	Общая трудоемкость (всего час.)	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся, и трудоемкость (в академ. час.)					Форма промежуточной аттестации (по семестрам) в т. ч. с контактной работой
		Контактная работа				с/р	
		лек.	сем	практ.	конс, КСР		
1	2	3	4	5	6	7	8
Тема 1. Введение в организационное проектирование и специфика учреждений культуры	16	1		1		14	
Тема 2. Организационные структуры: типы, принципы построения и выбор для учреждений культуры	17	2		1		14	
Тема 3. Диагностика и анализ организационной структуры	16	1		1		14	
Тема 4. Проектирование изменений: этапы, инструменты и управление сопротивлением	17	2		1		14	
Консультации Контроль самостоятельной работы	6				2 4		
Всего 7 семестр	**72**	**6**		**4**	**6**	**56**	

Наименование разделов, тем	Общая трудоемкость (всего час.)	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся, и трудоемкость (в академ. час.)					Форма промежуточной аттестации (по семестрам) в т. ч. с контактной работой
		Контактная работа				с/р	
		лек.	сем	практ.	конс, КСР		
1	2						8
Тема 5. Регламентация и документация: интеграция социальной и кадровой политики	23	2		1		20	
Тема 6. Проектные и гибридные формы управления в культуре	23	2		1		20	
Тема 7. Оценка эффективности и адаптация организационных решений	22	1		1		20	

Тема 8. Рефлексия проекта	23	1		1		21	
Консультации Контроль самостоятельной работы	6				2 4		
Экзамен 8 семестр	11						Экзамен контроль – 7 ч. ИКР – 2 ч. КонсПА – 2 ч.
Всего 8 семестр	**108**	**6**		**4**	**6**	**81**	**11**
Всего по дисциплине	**180**	**12**		**8**	**12**	**137**	**11**

Таблица 4

4.1.1. Матрица компетенций

Наименование разделов, тем	**ПК-1**	**ПК-3**
1	**2**	**3**
Тема 1. Введение в организационное проектирование и специфика учреждений культуры	+	+
Тема 2. Организационные структуры: типы, принципы построения и выбор для учреждений культуры	+	+
Тема 3. Диагностика и анализ организационной структуры	+	+
Тема 4. Проектирование изменений: этапы, инструменты и управление сопротивлением	+	+
Тема 5. Регламентация и документация: интеграция социальной и кадровой политики	+	+
Тема 6. Проектные и гибридные формы управления в культуре	+	+
Тема 7. Оценка эффективности и адаптация организационных решений	+	+
Тема 8. Рефлексия проекта	+	+
Экзамен 8 сем.	+	+

4.2. Содержание дисциплины

Тема 1. Введение в организационное проектирование и специфика учреждений культуры

Понятие организации как открытой системы, особенности учреждений культуры. Цели и границы организационного проектирования. Подходы: функциональный, процессный, проектный; их применимость с учетом социальной и кадровой политики.

Тема 2. Организационные структуры: типы, принципы построения и выбор для учреждений культуры

Горизонтальное и вертикальное разделение труда, департаментализация. Линейные, функциональные, дивизиональные, матричные, сетевые структуры. Норма управляемости и факторы, влияющие на неё в творческих коллективах. Связь структуры с реализацией корпоративной социальной политики и программ развития персонала.

Тема 3. Диагностика и анализ организационной структуры

Методы диагностики: наблюдение, интервью, анализ документов, картирование процессов, оценка. Критерии оценки и показатели эффективности: скорость принятия решений, конфликтность, дублирование функций, удовлетворенность персонала. Выявление «узких мест» и зон ответственности, влияющих на социальную политику и оценку персонала.

Тема 4. Проектирование изменений: этапы, инструменты и управление сопротивлением

Этапы организационного проектирования: постановка цели, сбор требований, моделирование, согласование, внедрение. Инструменты: схемы, диаграммы, матрицы RACI, регламенты, положения. Управление сопротивлением изменениям в творческих коллективах, учёт интересов сотрудников и стейкхолдеров.

Тема 5. Регламентация и документация: интеграция социальной и кадровой политики

Положение о подразделении, должностные инструкции, регламенты взаимодействия. Матрицы ответственности (RACI) и их применение для задач социальной политики и оценки персонала. Документооборот и цифровые инструменты поддержки.

Тема 6. Проектные и гибридные формы управления в культуре

Проектный подход: жизненный цикл проекта, роли, управление ресурсами. Гибридные структуры: сочетание функциональной и проектной моделей. Особенности управления творческими командами и временными коллективами. Интеграция программ развития персонала в проектные циклы.

Тема 7. Оценка эффективности и адаптация организационных решений

Критерии и метрики эффективности: сроки, бюджет, качество, удовлетворенность стейкхолдеров, вовлечённость персонала. Мониторинг и корректировка проектных решений. Обратная связь и вовлечение сотрудников, учёт социальных факторов.

Тема 8. Рефлексия проекта

Представление и обсуждение индивидуальных проектов студентов. Разбор типовых ошибок, рекомендации по оформлению и защите. Подготовка к экзамену: повторение ключевых дидактических единиц, разбор типовых вопросов.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

5.1. Общие положения

Самостоятельная работа обучающихся – особый вид познавательной деятельности, в процессе которой происходит формирование оптимального для данного индивида стиля получения, обработки и усвоения учебной информации на основе интеграции его субъективного опыта с культурными образцами.

Самостоятельная работа может быть аудиторной и внеаудиторной.

Аудиторная самостоятельная работа осуществляется на лекциях, семинарских занятиях, при выполнении практико-ориентированных заданий. Внеаудиторная самостоятельная работа может осуществляться:

– в контакте с преподавателем: на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженности, при выполнении индивидуальных заданий и т. д.;

– без контакта с преподавателем: в аудитории для индивидуальных занятий, в библиотеке, дома, в общежитии и других местах при выполнении учебных и творческих заданий.

Внеаудиторная самостоятельная работа, прежде всего, включает повторение материала, изученного в ходе аудиторных занятий; работу с основной и дополнительной литературой и интернет-источниками; подготовку к семинарским, занятиям; выполнение заданий, вынесенных преподавателем на самостоятельное изучение; научно-исследовательскую и творческую работу обучающегося.

Целью самостоятельной работы обучающегося является:

- формирование приверженности к будущей профессии;
- систематизация, закрепление, углубление и расширение полученных знаний умений, владений;
- формирование умений использовать различные виды изданий (официальные, научные, справочные, информационные и др.);
- развитие познавательных способностей и активности обучающегося (творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности);
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию, самореализации;
- развитие исследовательского и творческого мышления.

Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося, и ее объем по каждой дисциплине определяется учебным планом. Методика ее организации зависит от структуры, характера и особенностей изучаемой дисциплины, индивидуальных качеств и условий учебной деятельности.

Для эффективной организации самостоятельной работы обучающийся должен:

знать:

– систему форм и методов обучения в вузе;

– основы научной организации труда;

– методики самостоятельной работы;

– критерии оценки качества выполняемой самостоятельной работы;

уметь:

- проводить поиск в различных поисковых системах;
- использовать различные виды изданий;
- применять методики самостоятельной работы с учетом особенностей изучаемой дисциплины;

владеть:

– навыками планирования самостоятельной работы;

– навыками соотнесения планируемых целей и полученных результатов в ходе

самостоятельной работы;

– навыками проектирования и моделирования разных видов и компонентов профессиональной деятельности.

Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей обучающихся. Время и место самостоятельной работы выбираются обучающимися по своему усмотрению, но с учетом рекомендаций преподавателя.

Самостоятельную работу над дисциплиной следует начинать с изучения рабочей программы дисциплины, которая содержит основные требования к знаниям, умениям и владениям обучаемых. Обязательно следует помнить рекомендации преподавателя, данные в ходе установочного занятия, а затем – приступать к изучению отдельных разделов и тем в порядке, предусмотренном рабочей программой дисциплины.

5.2. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Таблица 5

5.2.1. Содержание самостоятельной работы

Наименование разделов, темы	**Содержание самостоятельной работы**	**Форма контроля**
Тема 1. Введение в организационное проектирование и специфика учреждений культуры	Подбор примеров 2-3 учреждений культуры, краткое описание их миссии, основных процессов и текущих задач в области социальной политики и развития персонала.	Проверка работы
Тема 2. Организационные структуры: типы, принципы построения и выбор для учреждений культуры	Сравнительный анализ 2 структур (на примере реальных учреждений культуры) в таблице «плюсы/минусы/условия применения», с отдельным столбцом «влияние на социальную политику и развитие персонала».	Проверка работы
Тема 3. Диагностика и анализ организационной структуры	Разработка чек-листа для экспресс-диагностики структуры небольшой культурной организации (до 50 человек), включая пункты по социальной политике и оценке персонала.	Проверка работы
Тема 4. Проектирование изменений: этапы, инструменты и управление сопротивлением	Подготовка проекта изменений для выбранного учреждения (цель, основные шаги, риски, метрики успеха), с отдельным разделом «мероприятия корпоративной социальной политики» и «план оценки и развития ключевых ролей».	Проверка работы
Тема 5. Регламентация и документация: интеграция социальной и кадровой политики	Разработка проекта положения о подразделении (на выбор студента) и матрицы RACI для типового проекта в сфере культуры, с выделением ролей, отвечающих за социальную политику и оценку/развитие персонала.	Проверка работы
Тема 6. Проектные и гибридные формы управления в культуре	Кейс-анализ реального культурного проекта (структура команды, распределение ролей, риски, результаты), с акцентом на то, как в проекте были реализова-	Проверка работы

	ны элементы социальной политики и оценка/развитие участников.	
Тема 7. Оценка эффективности и адаптация организационных решений	Разработка системы показателей (KPI/ OKR) для оценки эффективности структурных изменений в культурной организации, включая показатели социальной политики и развития персонала.	Проверка работы
Тема 8. Рефлексия проекта	Доработка итогового проекта (включающего организационный дизайн, элементы социальной политики, план оценки и развития персонала), подготовка к экзамену (конспекты, ответы на вопросы, примеры).	Проверка работы

5.2.2. Методические указания по выполнению самостоятельной работы

Самостоятельная работа № 1. Тема «Введение в организационное проектирование и специфика учреждений культуры»

Цель работы, задание и методика выполнения:
Выполнение практико-ориентированного задания № 1

Самостоятельная работа № 2. Тема «Организационные структуры: типы, принципы построения и выбор для учреждений культуры»

Цель работы, задание и методика выполнения:
Выполнение практико-ориентированного задания № 2

Самостоятельная работа № 3. Тема «Диагностика и анализ организационной структуры»

Цель работы, задание и методика выполнения:
Выполнение практико-ориентированного задания № 3

Самостоятельная работа № 4. Тема «Проектирование изменений: этапы, инструменты и управление сопротивлением»

Цель работы, задание и методика выполнения:
Ввыполнение практико-ориентированного задания № 4

Самостоятельная работа № 5. Тема «Регламентация и документация: интеграция социальной и кадровой политики»

Цель работы, задание и методика выполнения:
Выполнение практико-ориентированного задания № 5

Самостоятельная работа № 6. Тема «Проектные и гибридные формы управления в культуре»

Цель работы, задание и методика выполнения:
Выполнение практико-ориентированного задания № 6

Самостоятельная работа № 7. Тема «Оценка эффективности и адаптация организационных решений»

Цель работы, задание и методика выполнения:
Выполнение практико-ориентированного задания № 7

Самостоятельная работа № 8. Тема «Рефлексия проекта»

Цель работы, задание и методика выполнения:
Выполнение практико-ориентированного задания № 8

5.2.3. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для самостоятельной работы

См. Раздел 7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины.

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

http://gramota.ru/ – Справочно-информационный портал Грамота.ру – русский язык для всех.

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.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Таблица 6

Паспорт фонда оценочных средств для текущей формы контроля

Наименование разделов, темы	Планируемые результаты освоения ОПОП	Коды индикаторов достижения компетенций	Наименование оценочного средства
1	2	3	4
Тема 1. Введение в организационное проектирование и специфика учреждений культуры	ПК-1. Способен организовывать создание и реализацию мероприятий эффективной корпоративной социальной политики	ПК-1.1.	– Практическое занятие № 1. Тема «Введение в организационное проектирование и специфика учреждений культуры» – Самостоятельная работа № 1. Тема «Введение в организационное проектирование и специфика учреждений культуры».
		ПК-1.2.	
		ПК-1.3.	
	ПК-3. Способен управлять процессами оценки персонала, формировать и реализовывать программы развития кадров	ПК-3.1.	
		ПК-3.2.	
		ПК-3.3.	
Тема 2. Организационные структуры: типы, принципы построения и выбор для учреждений культуры	ПК-1. Способен организовывать создание и реализацию мероприятий эффективной корпоративной социальной политики	ПК-1.1.	– Практическое занятие № 2. Тема «Организационные структуры: типы, принципы построения и выбор для учреждений культуры» – Самостоятельная работа № 2. Тема «Организационные структуры: типы, принципы построения и выбор для учреждений культуры».
		ПК-1.2.	
		ПК-1.3.	
	ПК-3. Способен управлять процессами оценки персонала, формировать и реализовывать программы развития кадров	ПК-3.1.	
		ПК-3.2.	
		ПК-3.3.	
Тема 3. Диагностика и анализ организационной структуры	ПК-1. Способен организовывать создание и реализацию мероприятий эффективной корпоративной социальной политики	ПК-1.1.	– Практическое занятие № 3. Тема «Диагностика и анализ организационной структуры» – Самостоятельная работа №3. Тема «Диагностика и анализ организационной структуры».
		ПК-1.2.	
		ПК-1.3.	

Наименование разделов, темы	Планируемые результаты освоения ОПОП	Коды индикаторов достижения компетенций	Наименование оценочного средства
	ПК-3. Способен управлять процессами оценки персонала, формировать и реализовывать программы развития кадров	ПК-3.1. ПК-3.2. ПК-3.3.	
Тема 4. Проектирование изменений: этапы, инструменты и управление сопротивлением	ПК-1. Способен организовывать создание и реализацию мероприятий эффективной корпоративной социальной политики	ПК-1.1. ПК-1.2. ПК-1.3.	– Практическое занятие № 4. Тема «Проектирование изменений: этапы, инструменты и управление сопротивлением» – Самостоятельная работа № 4. Тема «Проектирование изменений: этапы, инструменты и управление сопротивлением».
	ПК-3. Способен управлять процессами оценки персонала, формировать и реализовывать программы развития кадров	ПК-3.1. ПК-3.2. ПК-3.3.	
Тема 5. Регламентация и документация: интеграция социальной и кадровой политики	ПК-1. Способен организовывать создание и реализацию мероприятий эффективной корпоративной социальной политики	ПК-1.1. ПК-1.2. ПК-1.3.	– Практическое занятие № 5. Тема «Регламентация и документация: интеграция социальной и кадровой политики» – Самостоятельная работа № 5. Тема «Регламентация и документация: интеграция социальной и кадровой политики».
	ПК-3. Способен управлять процессами оценки персонала, формировать и реализовывать программы развития кадров	ПК-3.1. ПК-3.2. ПК-3.3.	
Тема 6. Проектные и гибридные	ПК-1. Способен организовывать	ПК-1.1. ПК-1.2.	– Практическое занятие № 6. Тема «Проектные и гибридные

Наименование разделов, темы	Планируемые результаты освоения ОПОП	Коды индикаторов достижения компетенций	Наименование оценочного средства
формы управления в культуре	создание и реализацию мероприятий эффективной корпоративной социальной политики	ПК-1.3.	формы управления в культуре» – Самостоятельная работа № 6. Тема «Проектные и гибридные формы управления в культуре».
	ПК-3. Способен управлять процессами оценки персонала, формировать и реализовывать программы развития кадров	ПК-3.1.	
		ПК-3.2.	
		ПК-3.3.	
Тема 7. Оценка эффективности и адаптация организационных решений	ПК-1. Способен организовывать создание и реализацию мероприятий эффективной корпоративной социальной политики	ПК-1.1.	– Практическое занятие № 7. Тема «Оценка эффективности и адаптация организационных решений» – Самостоятельная работа № 7. Тема «Оценка эффективности и адаптация организационных решений».
		ПК-1.2.	
		ПК-1.3.	
	ПК-3. Способен управлять процессами оценки персонала, формировать и реализовывать программы развития кадров	ПК-3.1.	
		ПК-3.2.	
		ПК-3.3.	
Тема 8. Рефлексия проекта	ПК-1. Способен организовывать создание и реализацию мероприятий эффективной корпоративной социальной политики	ПК-1.1.	– Практическое занятие № 8. Тема «Рефлексия проекта» – Самостоятельная работа № 8. Тема «Рефлексия проекта».
		ПК-1.2.	
		ПК-1.3.	
	ПК-3. Способен управлять процессами	ПК-3.1.	
		ПК-3.2.	
		ПК-3.3.	

Наименование разделов, темы	Планируемые результаты освоения ОПОП	Коды индикаторов достижения компетенций	Наименование оценочного средства
	оценки персонала, формировать и реализовывать программы развития кадров		

Таблица 7

Паспорт фонда оценочных средств для промежуточной аттестации

Наименование разделов, темы	Планируемые результаты освоения ОПОП	Коды индикаторов достижения компетенций	Наименование оценочного средства
1	2	3	4
Тема 1. Введение в организационное проектирование и специфика учреждений культуры	ПК-1. Способен организовывать создание и реализацию мероприятий эффективной корпоративной социальной политики	ПК-1.1.	– Вопросы к экзамену: № теоретических вопросов: 1,2 № практико-ориентированных заданий: 1
		ПК-1.2.	
		ПК-1.3.	
	ПК-3. Способен управлять процессами оценки персонала, формировать и реализовывать программы развития кадров	ПК-3.1.	
		ПК-3.2.	
		ПК-3.3.	
Тема 2. Организационные структуры: типы, принципы построения и выбор для учреждений культуры	ПК-1. Способен организовывать создание и реализацию мероприятий эффективной корпоративной социальной политики	ПК-1.1.	– Вопросы к экзамену: № теоретических вопросов: 3,4 № практико-ориентированных заданий: 2
		ПК-1.2.	
		ПК-1.3.	
	ПК-3. Способен	ПК-3.1.	

Наименование разделов, темы	Планируемые результаты освоения ОПОП	Коды индикаторов достижения компетенций	Наименование оценочного средства
	управлять процессами оценки персонала, формировать и реализовывать программы развития кадров	ПК-3.2.	
		ПК-3.3.	
Тема 3. Диагностика и анализ организационной структуры	ПК-1. Способен организовывать создание и реализацию мероприятий эффективной корпоративной социальной политики	ПК-1.1.	– Вопросы к экзамену: № теоретических вопросов: 5,6 № практико-ориентированных заданий: 3
		ПК-1.2.	
		ПК-1.3.	
	ПК-3. Способен управлять процессами оценки персонала, формировать и реализовывать программы развития кадров	ПК-3.1.	
		ПК-3.2.	
		ПК-3.3.	
Тема 4. Проектирование изменений: этапы, инструменты и управление сопротивлением	ПК-1. Способен организовывать создание и реализацию мероприятий эффективной корпоративной социальной политики	ПК-1.1.	– Вопросы к экзамену: № теоретических вопросов: 7,8 № практико-ориентированных заданий: 4
		ПК-1.2.	
		ПК-1.3.	
	ПК-3. Способен управлять процессами оценки персонала, формировать и реализовывать программы развития кадров	ПК-3.1.	
		ПК-3.2.	
		ПК-3.3.	
Тема 5. Регламентация и документация: интегра-	ПК-1. Способен организовывать создание и	ПК-1.1.	– Вопросы к экзамену: № теоретических вопросов: 9,10 № практико-ориентированных
		ПК-1.2.	
		ПК-1.3.	

Наименование разделов, темы	Планируемые результаты освоения ОПОП	Коды индикаторов достижения компетенций	Наименование оценочного средства
ция социальной и кадровой политики	реализацию мероприятий эффективной корпоративной социальной политики		заданий: 5
	ПК-3. Способен управлять процессами оценки персонала, формировать и реализовывать программы развития кадров	ПК-3.1.	
		ПК-3.2.	
		ПК-3.3.	
Тема 6. Проектные и гибридные формы управления в культуре	ПК-1. Способен организовывать создание и реализацию мероприятий эффективной корпоративной социальной политики	ПК-1.1.	– Вопросы к экзамену: № теоретических вопросов: 11,12 № практико-ориентированных заданий: 6
		ПК-1.2.	
		ПК-1.3.	
	ПК-3. Способен управлять процессами оценки персонала, формировать и реализовывать программы развития кадров	ПК-3.1.	
		ПК-3.2.	
		ПК-3.3.	
Тема 7. Оценка эффективности и адаптация организационных решений	ПК-1. Способен организовывать создание и реализацию мероприятий эффективной корпоративной социальной политики	ПК-1.1.	– Вопросы к экзамену: № теоретических вопросов: 13,14 № практико-ориентированных заданий: 7
		ПК-1.2.	
		ПК-1.3.	
	ПК-3. Способен управлять процессами оценки персонала, формировать и реализовывать программы	ПК-3.1.	
		ПК-3.2.	
		ПК-3.3.	

Наименование разделов, темы	Планируемые результаты освоения ОПОП	Коды индикаторов достижения компетенций	Наименование оценочного средства
	развития кадров		
Тема 8. Рефлексия проекта	ПК-1. Способен организовывать создание и реализацию мероприятий эффективной корпоративной социальной политики	ПК-1.1.	– Вопросы к экзамену: № теоретических вопросов: 15,16 № практико-ориентированных заданий: 8
		ПК-1.2.	
		ПК-1.3.	
	ПК-3. Способен управлять процессами оценки персонала, формировать и реализовывать программы развития кадров	ПК-3.1.	
		ПК-3.2.	
		ПК-3.3.	

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

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

Таблица 8

Показатели и критерии оценивания компетенций

Планируемые результаты освоения ОПОП	Показатели сформированности компетенций	Критерии оценивания
1	2	3
ПК-1 Способен организовывать создание и реализацию мероприятий эффективной корпоративной социальной политики	Компетенция соотносится с обобщенной трудовой функцией «Деятельность по организации корпоративной социальной политики» (уровень квалификации 6) профессионального стандарта «Специалист в области управления персоналом», включающей: администрирование процессов и документооборота по вопросам	Не просто воспроизводит теорию**,** а может в незнакомой ситуации самостоятельно: 1.Определить, какая социальная проблема актуальна для данной организации. 2.Спроектировать мероприятие, решающее эту про-

	корпоративной социальной политики; реализацию корпоративных социальных программ; разработку корпоративной социальной политики. Обучающийся обладает необходимой системой знаний, достиг осознанного владения умениями, навыками и способами выполнять реальные трудовые действия в области корпоративной социальной политики – от анализа потребностей персонала до оценки эффективности реализованных мероприятий.	блему. 3.Обосновать выбор и предвидеть последствия. 4.Предложить, как измерить результат. Если все четыре шага выполняются осознанно и без существенных ошибок – компетенция освоена.
ПК-3 Способен управлять процессами оценки персонала, формировать и реализовывать программы развития кадров	Знает цели, задачи, принципы и виды оценки персонала, методы деловой оценки при найме и текущей оценки работников; теорию и методологию организационного проектирования системы управления персоналом, включая подсистемы оценки и развития; основы профессионального развития персонала: процессы обучения, управления карьерой, служебно-профессионального продвижения, работы с кадровым резервом; виды, формы и методы обучения персонала, технологии разработки программ развития; критерии и показатели эффективности мероприятий по оценке и развитию персонала. Умеет управлять процессами оценки персонала: определять параметры и критерии оценки, разрабатывать план оценки, выбирать средства и методы проведения; формировать программы развития персонала: определять краткосрочные и долгосрочные потребности развития, составлять индивидуальные планы карьерного развития; проектировать организационные изменения в подсистемах оценки и развития персонала с учётом стратегии организации; оценивать эффективность мероприятий по развитию персонала и корректировать программы по результатам обратной связи. Владеет методами и технологиями проведения деловой оценки персонала различных категорий; навыками разработки, внедрения и оценки корпоративных программ обучения и развития кадров; методами организационного проектирования подсистем оценки и развития персонала; навы-	Не просто воспроизводит теорию**,** а может в незнакомой ситуации самостоятельно: 1. Определить, какая система оценки нужна данной организации и ее категориям персонала. 2. Спроектировать процесс оценки и выбрать адекватные методы. 3. На основе результатов оценки сформировать программу развития. 4. Предложить, как измерить эффективность этой программы и при необходимости скорректировать.

	ками получения обратной связи по результатам оценки и обработки данных для корректировки программ развития.	

Таблица 9

Этапы формирования компетенций

Наименование этапа	Характеристика этапа	Формы контроля
1	**2**	**3**
Начальный (входной) этап формирования компетенций	Диагностика входных знаний в рамках компетенций.	Устный опрос
Текущий этап формирования компетенций	Выполнение обучающимися заданий, направленных на формирование компетенций Осуществление выявления причин препятствующих эффективному освоению компетенций.	Активная учебная лекция; семинары; самостоятельная работа.
Промежуточный (аттестационный) этап формирования компетенций	Оценивание сформированности компетенций по отдельной части дисциплины или дисциплины в целом.	***Экзамен:*** – ответы на теоретические вопросы; – выполнение практико-ориентированных заданий.

6.2.2. Описание шкал оценивания

Таблица 10

6.2.2.1. Описание шкалы оценивания ответа на экзамене

Оценка по номинальной шкале	Описание уровней результатов обучения
Отлично	Обучающийся показывает глубокие, исчерпывающие знания в объеме пройденной программы, уверенно действует по применению полученных знаний на практике, демонстрируя умения и владения, определенные программой. Грамотно и логически стройно излагает материал при ответе, умеет формулировать выводы из изложенного теоретического материала, знает дополнительно рекомендованную литературу. Обучающийся способен действовать в нестандартных практико-ориентированных ситуациях. Отвечает на все дополнительные вопросы. Результат обучения показывает, что достигнутый уровень оценки результатов обучения по дисциплине является основой для формирования соответствующих компетенций.
Хорошо	Результат обучения показывает, что обучающийся продемонстрировал результат на уровне осознанного владения учебным материалом и учебными умениями, владениями по дисциплине. Допускает незначительные ошибки при освещении заданных вопросов. Обучающийся способен анализировать, проводить сравнение и обоснование выбора методов решения заданий в практико-ориентирован-

Оценка по номинальной шкале	Описание уровней результатов обучения
	ных ситуациях.
Удовлетворительно	Результат обучения показывает, что обучающийся обладает необходимой системой знаний и владеет некоторыми умениями по дисциплине. Ответы излагает хотя и с ошибками, но исправляемыми после дополнительных и наводящих вопросов. Обучающийся способен понимать и интерпретировать освоенную информацию, что является основой успешного формирования умений и владений для решения практико-ориентированных задач.
Неудовлетворительно	Результат обучения обучающегося свидетельствует об усвоении им только элементарных знаний ключевых вопросов по дисциплине. Допущенные ошибки и неточности в ходе промежуточного контроля показывают, что обучающийся не овладел необходимой системой знаний и умений по дисциплине. Обучающийся допускает грубые ошибки в ответе, не понимает сущности излагаемого вопроса, не умеет применять знания на практике, дает неполные ответы на дополнительные и наводящие вопросы.

Таблица 11

6.2.2.2. Описание шкалы оценивания

Устное выступление (ответ на экзаменационные вопросы)

Дескрипторы	Образцовый, примерный; достойный подражания ответ (отлично)	Законченный, полный ответ (хорошо)	Изложенный, раскрытый ответ (удовлетворительно)	Минимальный ответ (неудовлетворительно)	Оценка
Раскрытие	Проблема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы.	Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы.	Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы.	Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы.	
Представление	Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Использованы все необходимые профессиональные термины.	Представляемая информация систематизирована и последовательна. Использовано большинство необходимых профессиональных терминов.	Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна. Профессиональная терминология использована мало.	Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины.	

Ответы на уточняющие и дополнительные вопросы	Ответы на вопросы полные с приведением примеров.	Ответы на вопросы полные и/или частично полные.	Только ответы на элементарные вопросы.	Нет ответов на вопросы.	
Коммуникативные навыки	Свободно держится, способен к импровизации, учитывает обратную связь.	Свободно держится, поддерживает обратную связь.	Скован, обратная связь затруднена.	Скован, обратная связь отсутствует, не соблюдает нормы речи в простом высказывании.	
Итог					

Практическое (практико-ориентированное) задание

Оценка по номинальной шкале	Характеристики ответа обучающегося
Отлично	Обучающийся самостоятельно и правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументированно излагал свое решение, используя профессиональную терминологию.
Хорошо	Обучающийся самостоятельно и в основном правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение, используя профессиональную терминологию.
Удовлетворительно	Обучающийся в основном решил учебно-профессиональную задачу, допустил несущественные ошибки, слабо аргументировал свое решение, путаясь в профессиональных понятиях.
Неудовлетворительно	Обучающийся не решил учебно-профессиональную задачу.

6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, владений, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

6.3.1. Материалы для подготовки к зачету

Таблица 12

Материалы, необходимые для оценки знаний (примерные теоретические вопросы) к экзамену

№ п/п	Примерные формулировки вопросов	Код компетенций
1	Определите понятие и цели организационного проектирования; укажите 2-3 принципа, значимых для учреждений культуры, и поясните их специфику	ПК-1, ПК-3
2	Опишите основные этапы организационного проектирования и приведите один пример адаптации этапа (например, диагностики или внедрения) под особенности учреждения культуры	ПК-1, ПК-3

3	Перечислите основные типы организационных структур (не менее 4) и кратко охарактеризуйте, в каких случаях их целесообразно применять в учреждениях культуры	ПК-1, ПК-3
4	Назовите 3-4 принципа построения организационных структур и поясните, как их учёт помогает адаптировать структуру под специфику учреждения культуры (например, творческий характер деятельности, сезонность, публичность)	ПК-1, ПК-3
5	Раскройте содержание и основные задачи диагностики организационной структуры; назовите 2-3 метода, применяемые при её проведении, и кратко поясните их назначение	ПК-1, ПК-3
6	Выявите ключевые показатели (критерии) для анализа эффективности организационной структуры и поясните, какие проблемы в работе организации они помогают выявить	ПК-1, ПК-3
7	Укажите основные этапы проектирования организационных изменений и кратко раскройте содержание работ на каждом из ни	ПК-1, ПК-3
8	Охарактеризуйте 2-3 инструмента управления организационными изменениями и 2-3 способа преодоления сопротивления персонала; поясните, в каких ситуациях их целесообразно применять	ПК-1, ПК-3
9	Сформулируйте назначение и основные виды регламентирующих документов, обеспечивающих реализацию кадровой и социальной политики организации	ПК-1, ПК-3
10	Охарактеризуйте способы интеграции социальной и кадровой политики в организационную систему учреждения	ПК-1, ПК-3
11	Раскройте особенности проектных и гибридных форм управления; приведите 2-3 примера их применения в учреждениях культуры (театр, музей, фестиваль и др.) и кратко поясните преимущества такой организации работы в этих случаях	ПК-1, ПК-3
12	Назовите ключевые параметры проектирования проектных и гибридных структур (например, распределение полномочий, механизмы координации, сроки реализации) и поясните, какие из них особенно важно учитывать при внедрении таких форм в учреждениях культуры	ПК-1, ПК-3
13	Акцентируйте показатели (критерии) для оценки эффективности организационных решений и поясните, как на их основе принимают решение о необходимости адаптации структуры или процессов	ПК-1, ПК-3

14	Маркируйте основные подходы и инструменты адаптации организационных решений под меняющиеся условия; приведите 1-2 примера их применения в практике учреждений культуры (например, при изменении госзадания, внедрении новых форматов работы)».	ПК-1, ПК-3
15	Раскройте содержание этапов анализа и рефлексии реализованного организационного проекта; назовите 2-3 метода выявления недостатков проекта и кратко поясните, как с их помощью определяют направления корректировки	ПК-1, ПК-3
16	Охарактеризуйте формы обсуждения результатов организационного проекта (с участием команды, стейкхолдеров, экспертов) и поясните, какие критерии используют для определения перспектив исправления выявленных недостатков	ПК-1, ПК-3

Таблица 13

Материалы, необходимые для оценки умений и владений
(примерные практико-ориентированные задания)

№ п/п	**Темы примерных практико-ориентированных заданий**	**Код компетенций**
1	Подбор примеров 2-3 учреждений культуры, краткое описание их миссии, основных процессов и текущих задач в области социальной политики и развития персонала.	ПК-1, ПК-3
2	Сравнительный анализ 2 структур (на примере реальных учреждений культуры) в таблице «плюсы/минусы/условия применения», с отдельным столбцом «влияние на социальную политику и развитие персонала».	ПК-1, ПК-3
3	Разработка чек-листа для экспресс-диагностики структуры небольшой культурной организации (до 50 человек), включая пункты по социальной политике и оценке персонала.	ПК-1, ПК-3
4	Подготовка проекта изменений для выбранного учреждения (цель, основные шаги, риски, метрики успеха), с отдельным разделом «мероприятия корпоративной социальной политики» и «план оценки и развития ключевых ролей».	ПК-1, ПК-3
5	Разработка проекта положения о подразделении (на выбор студента) и матрицы RACI для типового проекта в сфере культуры, с выделением ролей, отвечающих за социальную политику и оценку/развитие персонала.	ПК-1, ПК-3
6	Кейс-анализ реального культурного проекта (структура команды, распределение ролей, риски, результаты), с акцентом на то, как в проекте были реализованы элементы социальной политики и оценка/развитие участников.	ПК-1, ПК-3
7	Разработка системы показателей (KPI/OKR) для оценки эффективности структурных изменений в культурной организации, включая показатели социальной политики и развития персонала.	ПК-1, ПК-3
8	Доработка итогового проекта (включающего организационный дизайн, элементы социальной политики, план оценки и развития персонала), подготовка к экзамену (конспекты, ответы на	ПК-1, ПК-3

	вопросы, примеры).	

6.3.2. Темы и методические указания по подготовке рефератов, эссе и творческих заданий по дисциплине

Написание рефератов (эссе, творческих заданий) не предусмотрено.

6.3.3. Методические указания по выполнению курсовой работы

Курсовая работа по дисциплине учебным планом не предусмотрена.

6.3.4. Типовые задания для проведения текущего контроля формирования компетенций

6.3.4.1. Планы семинарских занятий

Семинарские занятия по дисциплине учебным планом не предусмотрены.

6.3.4.2. Задания для практических занятий

Практическое занятие № 1. Тема «Введение в организационное проектирование и специфика учреждений культуры»

Цель занятия: анализ мини-кейса (150-200 слов) о типичной проблеме в учреждении культуры (например, срывы сроков запуска выставки из-за несогласованности подразделений; низкая вовлеченность творческих сотрудников в планирование; дублирование функций между отделами).

Методика выполнения:

1. Формулировка проблемы и цели (10 минут). Перефразируйте проблему в виде цели организационного изменения по SMART. Укажите, какой основной организационный дефект она отражает (например, размытые роли, отсутствие регламента, слабая координация).
2. Анализ специфики (10 минут). Выделите 2-3 фактора специфики учреждений культуры, которые усложняют решение этой проблемы (например, творческий характер задач, необходимость публичных согласований, ограниченность бюджета). Кратко (1 фраза на фактор) поясните влияние.
3. Проектирование решения (25 минут). Предложите организационное решение: тип структуры или форму управления (проектная группа, рабочая комиссия, матричная связка), распределение ролей (3-4 позиции с кратким описанием ответственности), ключевой регламентирующий документ (название и 3-4 обязательных раздела). Для одного раздела приведите 1-2 примерных пункта.
4. Оценка рисков и способов их снижения (10 минут). Укажите 2 риска, специфичных для культуры (например, сопротивление творческих сотрудников, нехватка ресурсов), и для каждого предложите 1 конкретный способ снижения (например, пилотная группа, коммуникационный план).
5. Краткое резюме (5 минут). Напишите 3-4 предложения для руководителя: в чём суть решения, почему оно учитывает специфику культуры, какие первые шаги нужны для запуска.

Итоговый продукт: карточка решения (цель по SMART, факторы специфики, организационное решение с ролями и регламентом, риски и способы снижения, резюме для руководителя – всего 1-1,5 страницы).

Практическое занятие № 2. Тема «Организационные структуры: типы, принципы построения и выбор для учреждений культуры»

Цель занятия: отработать навыки выбора и обоснования типа организационной структуры с учётом специфики учреждений культуры, а также закрепить понимание базовых принципов её построения.

Методика выполнения: групповая работа в парах, проектирование под задачу.

Выберите одно учреждение культуры: театр, музей, библиотека, дом культуры или творческий вуз. Далее выполните задания строго по хронометражу:

1. Определение ключевой задачи и ограничений (10 минут). Сформулируйте одну типичную управленческую задачу, требующую изменения оргструктуры (например, «запустить ежегодный городской фестиваль силами учреждения», «оптимизировать работу выставочного отдела при росте посещаемости», «синхронизировать учебный и творческий процессы в вузе»). Перечислите 2–3 специфических для культуры ограничения (бюджет, сезонность, творческие разногласия, публичность решений, согласование с учредителем и т. п.).
2. Сопоставление типов структур с задачей (15 минут). Кратко (в виде таблицы из 4 строк) сопоставьте 4 типа структур — линейно-функциональную, дивизиональную, матричную, проектную — с вашей задачей: для каждого типа укажите 1 преимущество и 1 недостаток именно в контексте выбранного учреждения.
3. Выбор и обоснование оптимальной структуры (15 минут). Выберите один тип структуры как наиболее подходящий. Обоснуйте выбор через 3–4 принципа построения оргструктур (например, принцип единства распорядительства, принцип соответствия полномочий и ответственности, принцип адаптивности, принцип экономичности). Для каждого принципа приведите 1 конкретный аргумент «за» выбранный тип в условиях вашего учреждения.
4. Схематичное изображение и роли (10 минут). Нарисуйте простую схему (3–4 уровня) выбранной структуры применительно к решению задачи. Выделите 3–4 ключевые роли (например, куратор фестиваля, координатор площадок, художественный руководитель, администратор проектов) и для каждой кратко (1 строка) опишите основную зону ответственности.
5. Мини-обоснование для руководителя (10 минут). Напишите 4–5 предложений для руководителя учреждения: какая структура предлагается, почему она лучше других в данных условиях, какие риски есть и как их минимизировать (1–2 меры).

Итоговый продукт: краткая карточка проекта (задача и ограничения, таблица сравнения структур, обоснование через принципы, схема с ролями, мини-обоснование для руководства — всё на 1 странице).

Практическое занятие № 3. Тема «Диагностика и анализ организационной структуры»

Цель занятия: отработать навыки проведения диагностики организационной структуры учреждения культуры, выбора и применения аналитических инструментов, интерпретации результатов и формулирования выводов о проблемных зонах.

Методика выполнения: групповая работа в парах, анализ на основе схемы и описания.

Преподаватель предоставляет упрощенную схему оргструктуры и краткое описание (150–200 слов) работы одного из учреждений культуры (театр, музей, библиотека, дом культуры). Ваша задача — провести экспресс-диагностику:

1. Первичный структурный разбор (10 минут). Определите тип структуры (линейно-функциональная, матричная, проектная и пр.) и выделите 3–4 основных подразделения. Для каждого подразделения укажите 1–2 ключевые функции и 1 основной результат его работы (например, «выставочный отдел: подготовка экспозиций; результат — количество открытых выставок, посещаемость»).

2. Количественные характеристики (10 минут). Рассчитайте и зафиксируйте 3 параметра: звенность (количество уровней управления); норма управляемости для 2–3 руководителей число подчинённых); доля административного персонала от общей численности (если данные есть) либо отметьте «данные недоступны». Кратко оцените, соответствуют ли показатели общепринятым нормам (например, норма управляемости 5–7 человек; слишком высокая звенность может замедлять решения).

Выявление проблемных зон (15 минут). Выберите один инструмент и примените его для поиска проблем: диаграмма Исикавы — если нужно выявить причины срывов сроков/низкой координации; матрица полномочий и ответственности (RACI) — если проблема в размытых ролях; анализ коммуникационных потоков — если есть жалобы на «потерю информации» между отделами. Оформите результат в виде краткой схемы или таблицы: проблема → основные причины (2–3).

3. Формулировка выводов (10 минут). Сформулируйте 2–3 вывода о состоянии структуры (например, «избыточная звенность тормозит согласование творческих заявок», «пересечение функций у двух отделов приводит к дублированию работ»). Для каждого вывода укажите 1 измеримый признак (метрика), по которому это видно (сроки согласований, количество возвратов документов, доля повторных задач).

4. Мини-презентация (15 минут на группу). В парах кратко обменяйтесь результатами: назовите 1 главную проблему, 1 метрику и 1 возможное направление улучшения. Задайте друг другу 1 вопрос на уточнение (например, «как вы отличаете дублирование от необходимого согласования?»).

Итоговый продукт: краткая карточка диагностики (тип структуры, параметры, выявленные проблемы с причинами, выводы с метриками) на 1 странице + устное резюме на 1-2 минуты.

Практическое занятие № 4. Тема «Проектирование изменений: этапы, инструменты и управление сопротивлением»

Цель занятия: отработать алгоритм проектирования организационных изменений, подбор инструментов для каждого этапа и формирование комплекса мер по снижению сопротивления персонала с учётом специфики учреждений культуры.

Методика выполнения: работа в парах, проектирование под типовую задачу в учреждении культуры.

Выберите одно учреждение культуры (театр, музей, библиотека, дом культуры) и одну типовую задачу изменений (например, «внедрить электронный учёт посещаемости», «перевести согласование творческих заявок в цифровой формат», «создать кросс-функциональную группу для подготовки фестиваля»). Выполните задания по хронометражу:

1. Определение цели и границ изменений (10 минут). Сформулируйте цель изменений по SMART. Кратко (1–2 предложения) опишите, какие процессы/подразделения затрагиваются и какие ключевые результаты ожидаются. Укажите 1–2 специфи-

ческих фактора учреждения культуры, которые усложняют внедрение (например, сезонность, творческая свобода, бюджетные ограничения).

2. Этапы проекта изменений (15 минут). Разбейте проект на 4–5 ключевых этапов (например, диагностика, разработка решения, пилотирование, масштабирование, закрепление). Для каждого этапа укажите 1 основной инструмент (например, интервью с сотрудниками, карта процессов, пилотная группа, регламент, KPI) и 1 измеримый результат этапа (например, «карта процессов согласована с руководителями подразделений», «доля электронных заявок — 70 % в пилотной группе»).

3. Анализ сопротивления (10 минут). Определите 2–3 возможные группы сопротивляющихся (например, творческие сотрудники, администраторы, руководители подразделений) и для каждой сформулируйте 1 основную причину сопротивления, связанную со спецификой культуры (например, «боязнь потери творческой автономии», «нехватка времени на обучение», «недоверие к цифровым инструментам»).

4. Меры по снижению сопротивления (15 минут). Для каждой причины предложите 1–2 практические меры (например, вовлечение в рабочую группу, обучение в формате «чемпиона», коммуникационный план, пробный период). Сгруппируйте меры по типам: информирование, обучение, участие, поддержка, стимулы. Для одной меры укажите конкретный срок, ответственного и метрику контроля (например, «провести 3 воркшопа до 10.10; ответственный — куратор проекта; метрика — не менее 80 % участников пилотной группы посетили хотя бы 1 воркшоп»).

5. Мини-презентация и обратная связь (10 минут на группу). В парах кратко обменяйтесь результатами: назовите 1 ключевой этап, 1 риск и 1 меру по его снижению. Задайте друг другу 1 вопрос на уточнение (например, «как вы будете измерять вовлечённость творческих сотрудников?»).

Итоговый продукт: краткая карточка проекта изменений (цель по SMART, этапы с инструментами и результатами, группы сопротивления и меры по снижению, одна детально прописанная мера с метрикой) на 1 странице + устное резюме на 1–2 минуты.

Практическое занятие № 5. Тема «Регламентация и документация: интеграция социальной и кадровой политики»

Цель занятия: отработать навыки проектирования регламентирующих документов, обеспечивающих согласованность кадровой и социальной политики, с учётом специфики учреждений культуры (творческие коллективы, публичность, бюджетное регулирование, сезонность).

Методика выполнения: групповая работа в парах, разработка комплекта документов под задачу.

Выберите учреждение культуры (театр, музей, библиотека, дом культуры) и одну управленческую задачу, где требуется синхронизировать кадровые и социальные меры (например, «снизить текучесть молодых специалистов», «повысить вовлечённость творческих сотрудников в планирование сезона», «обеспечить баланс творческой и административной нагрузки»).

Выполните задания по хронометражу: Формулировка целей политики (10 минут). Сформулируйте 2 цели: 1 — кадрового характера (например, «удержать 80 % молодых специалистов в течение первого года») и 1 — социального (например, «обеспечить доступ сотрудников к программам профессионального и личностного развития»). Цели представьте по SMART. Кратко (1 предложение) укажите, как эти цели связаны между собой в условиях выбранного учреждения. Определение ключевых документов (10 минут). Выберите 3 регламентирующих документа, которые помогут реализовать обе цели (например, положение об адаптации, программа наставничества, регламент

распределения творческих и административных задач). Для каждого документа укажите: основную цель, целевую группу, 2–3 ключевых раздела (например, «Общие положения», «Порядок реализации», «Критерии оценки»). Проработка одного документа (20 минут). Детально проработайте один из выбранных документов (на выбор пары). Заполните его «каркас».

1. Увязка с социальной политикой (10 минут). Покажите, как выбранный документ поддерживает элементы социальной политики учреждения (например, поддержка молодых специалистов, баланс работы и личной жизни, развитие творческого потенциала). Приведите 2 конкретных пункта из документа, которые реализуют социальные меры, и кратко (1 фраза на пункт) поясните эффект.

2. Мини-презентация и обратная связь (10 минут на группу). В парах кратко обменяйтесь результатами: назовите 1 цель, 1 документ и 1 пункт, который интегрирует кадровые и социальные меры. Задайте друг другу 1 вопрос на уточнение (например, «как вы будете учитывать сезонную нагрузку при распределении задач?»).

Итоговый продукт: карточка проекта (SMART-цели, перечень документов с разделами, каркас одного документа на 0,5–1 страницы, 2 пункта интеграции с социальной политикой) + устное резюме на 1–2 минуты.

Практическое занятие № 6. Тема «Проектные и гибридные формы управления в культуре»

Цель занятия: отработать навыки проектирования проектных и гибридных форм управления применительно к учреждениям культуры, научиться обосновывать выбор формы с учётом творческих, сезонных и публичных особенностей, а также прорабатывать механизмы координации и контроля.

Методика выполнения: групповая работа в парах, проектирование формы под мероприятие. Выберите учреждение культуры (театр, музей, библиотека, дом культуры) и одно масштабное мероприятие/проект, типичное для него (например, «ежегодный городской фестиваль уличного искусства», «межмузейная выставка-блокбастер», «театральный марафон в дни школьных каникул», «серия летних концертов на открытой площадке»). Выполните задания строго по хронометражу:

1. Определение параметров проекта (10 минут). Сформулируйте цель проекта по SMART. Выделите 3–4 ключевые особенности, усложняющие управление именно в культуре (например, зависимость от погоды и сезона, участие приглашённых артистов, необходимость публичных согласований, творческая неопределённость сроков репетиций). Кратко (1 фраза на особенность) поясните управленческий риск.

2. Выбор формы управления (15 минут). Определите, какая форма наиболее уместна: чистая проектная команда, матричная структура (сотрудники совмещают проектные и постоянные обязанности), гибридная модель (проектный офис + функциональные отделы). Для выбранной формы укажите 2 преимущества и 1 главный риск в условиях вашего учреждения. Предложите 1 способ снижения этого риска (например, регламент эскалации творческих разногласий, пилот на малой площадке).

3. Проектирование команды и ролей (15 минут). Составьте список из 4–5 ключевых ролей (например, продюсер проекта, художественный руководитель, координатор площадок, администратор, PR-менеджер). Для каждой роли укажите: основную задачу, зону ответственности, механизм согласования решений (с кем и как согласует), критерий успеха (1 измеримый показатель). Особое внимание уделите разделению «творческого» и «административного» контуров.

4. Механизмы координации и контроля (10 минут). Опишите 3 инструмента координации, адаптированных под специфику культуры: например, еженедельные «короткие стендапы» в репетиционном зале, общий цифровой дашборд с вехами и рис-

ками, регулярные встречи художественного совета. Для каждого инструмента укажите периодичность, ответственного и ожидаемый эффект (например, «снижение числа переносов репетиций на 30 %»).

5. Мини-презентация и обратная связь (10 минут на группу). В парах кратко обменяйтесь результатами: назовите 1 ключевую роль, 1 механизм координации и 1 риск, который вы учли. Задайте друг другу 1 вопрос на уточнение (например, «как вы будете балансировать творческую свободу и соблюдение сроков?»).

Итоговый продукт: карточка проекта (цель по SMART, выбранная форма управления с обоснованием, список ролей с задачами и критериями, 3 координационных инструмента с эффектом) на 1 странице + устное резюме на 1–2 минуты.

Практическое занятие № 7. Тема «Оценка эффективности и адаптация организационных решений»

Цель занятия: отработать навыки выбора метрик для оценки эффективности организационных решений, интерпретации результатов и проектирования адаптационных мер с учётом специфики учреждений культуры (творческий характер труда, сезонность, публичность, бюджетное регулирование).

Методика выполнения: групповая работа в парах, оценка и адаптация на примере реализованного решения.

Выберите одно учреждение культуры (театр, музей, библиотека, дом культуры) и одно уже внедрённое организационное решение (например, «введение электронного согласования заявок на репетиционные залы», «новая система премирования творческих сотрудников», «реорганизация выставочного отдела»).

Выполните задания строго по хронометражу:

1. Описание решения и ожидаемых эффектов (10 минут). Кратко (3–4 предложения) опишите суть решения, его цель и 2–3 ожидаемых эффекта. Сформулируйте 2–3 измеримых показателя (метрики), по которым предполагалось оценивать успех (например, «сокращение сроков согласования на 30 %», «доля сотрудников, удовлетворённых системой премирования — не менее 75 %»). Укажите 1–2 фактора специфики культуры, которые могли повлиять на достижение этих показателей (например, сезонный рост заявок, творческая неопределённость сроков подготовки).

2. Сбор и интерпретация данных (15 минут). Представьте, что у вас есть данные за 3 месяца после внедрения (преподаватель может дать условные цифры либо предложить студентам самим смоделировать реалистичные значения).

3. На основе таблицы сформулируйте 2 вывода: один — о достижении цели, второй — о влиянии факторов культуры на результат.

4. Выбор метода адаптации (10 минут). Выберите один метод адаптации решения под выявленные проблемы: корректировка регламента, донастройка ролей и ответственности, пилотное тестирование изменений, введение промежуточных контрольных точек. Кратко (2–3 предложения) обоснуйте выбор метода и укажите, какой эффект вы ожидаете.

5. Проектирование адаптационных мер (15 минут). Для выбранного метода предложите 2–3 конкретные меры. Для каждой меры укажите: действие, срок, ответственного, критерий успеха (измеримый показатель) и способ контроля (например, отчёт, мониторинг системы, опрос). Особое внимание уделите балансу творческих и административных требований.

6. Мини-презентация и обратная связь (10 минут на группу). В парах кратко обменяйтесь результатами: назовите 1 ключевую метрику, 1 проблему, обусловленную спецификой культуры, и 1 адаптационную меру. Задайте друг другу 1 вопрос на уточ-

нение (например, «как вы будете измерять удовлетворённость творческих сотрудников?»).

Итоговый продукт: краткая карточка оценки (суть решения, метрики, таблица с данными и выводами, метод адаптации, адаптационные меры с параметрами контроля) на 1 странице + устное резюме на 1–2 минуты.

Практическое занятие № 8. Тема «Рефлексия проекта»

Цель занятия: отработать навыки анализа реализованного организационного проекта, выявления проблем и формирования плана корректировок с применением конкретных инструментов рефлексии.

Методика выполнения:

Представьте, что вы реализовали небольшой организационный проект в учреждении культуры (например, запуск локальной выставки в музее, организация творческого вечера в библиотеке, внедрение чек-листа согласований в театре). Проведите рефлексию по следующему плану:

Фиксация результатов (5 минут). Кратко (3-4 предложения) опишите цель проекта, срок реализации и 2-3 измеримых результата (например: «выставка открыта в срок», «посещаемость – на 15 % выше плана», «согласование заявок ускорилось на 20 %»).

Выявление проблем (15 минут). Выберите один инструмент из списка и примените его для поиска причин отклонений или сложностей:

Метод «5 почему» если проблема одна и понятна (например, «задержка открытия выставки»).

Диаграмма Исикавы – если есть несколько факторов (сроки, коммуникации, ресурсы).

SWOT-анализ – если нужно оценить проект комплексно. Оформите результат в виде краткой схемы или таблицы: проблема → причины (2-3 ключевые).

План корректировок (20 минут). Для каждой выявленной ключевой причины предложите 1-2 конкретных действия по исправлению ситуации при повторном запуске проекта. Заполните таблицу:

Проблема / причина	Действие по исправлению	Срок реализации	Ответственный	Критерий успеха
…	…	…	…	…

Мини-презентация выводов (10 минут на группу). В парах кратко обменяйтесь результатами: назовите 1 главную проблему, 1 главное решение и 1 показатель успеха. Дайте друг другу 1 вопрос-уточнение (например, «как вы будете контролировать срок?»). Итоговый продукт.

6.3.4.3. Темы и задания для мелкогрупповых/индивидуальных занятий

Мелкогрупповые/индивидуальные занятия по дисциплине учебным планом не предусмотрены.

6.3.4.4. Типовые темы и задания контрольных работ (контрольного урока)

Контрольная работа в учебном процессе не используется.

6.3.4.5. Тестовые задания

Тестовые задания включены в фонд оценочных средств. Используются тестовые задания в форме выбор одного, двух и более правильных ответов из предложен-

ных, установление соответствия (последовательности), кейс-задания.

6.4. 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 локальными актами вуза.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине отражены в 4 разделе «Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий».

Анализ и мониторинг промежуточной аттестации отражен в сборнике статистических материалов: «Итоги зимней (летней) зачетно-экзаменационной сессии».

2. Для подготовки к промежуточной аттестации рекомендуется пользоваться фондом оценочных средств:

– перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы (см. п. 6.1);

– описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (см. п. 6.2);

– типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, владений, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (см. п. 6.3).

3. Требования к прохождению промежуточной аттестации – экзамен. Обучающийся должен:

- принимать участие в семинарских занятиях;
- своевременно и качественно выполнять практико-ориентированные задания;
- своевременно выполнять самостоятельные задания.

4. Во время промежуточной аттестации используются:

– список теоретических вопросов и база практико-ориентированных заданий, выносимых на экзамен;

– описание шкал оценивания;

– справочные, методические и иные материалы.

5. Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья фонды оценочных средств адаптированы за счет использования специализированного оборудования для инклюзивного обучения. Форма проведения текущей и итоговой аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т. п.). При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете.

7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины

7.1. Печатные и (или) электронные образовательные ресурсы[1]

1. Ильина, О. Н. Методология управления проектами : становление, современное состояние и развитие : монография / О. Н. Ильина. – Москва. : Вузовский учебник, 2022. – 208 с.

2. Козьева, М. С. Методологические аспекты проектного управления в сфере культурной политики / М. С. Козьева // Теория и практика современной науки. – 2016. – № 5 (11). – URL: https://cyberleninka.ru/article/n/metodologicheskie-aspekty-proektnogo-upravleniya-v-sfere-kulturnoy-politiki

3. Кузьмин, А. Социальное проектирование / А. Кузьмин. – URL: https://asi.org.ru/wp-content/uploads/2021/03/14_soczialnoe-proektirovanie_kuzmina_ready.pdf

4. Левушкина, С. В. Основы проектного менеджмента : учеб. пособие для вузов / С. В. Левушкина. – Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2021. – 190 с.

5. Лочан, С. А. Организационное проектирование: реорганизация, реинжиниринг, гармонизация / С. А. Лочан, Л. М. Альбитер, Ф. З. Семенова, Д. С. Петросян. Учебное пособие Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2026. – 196 с.

6. Остудина, Т. В. Проектный менеджмент как технология управления в сфере искусства и культуры / Т. В. Остодина, А. В. Остодина // Sciences of Europe. – 2021. – № 68-2. – URL: https://cyberleninka.ru/article/n/proektnyy-menedzhment-kak-tehnologiya-upravleniya-v-sfere-iskusstva-i-kultury.

7. Поляков, Н. А. Управление инновационными проектами : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. А. Поляков, О. В. Мотовилов, Н. В. Лукашов. – М. : Юрайт, 2023. – 330 с.

8. Проектная деятельность как способ развития личности студентов и их профессиональной подготовки : метод. указания / сост. Е. А.Булатова. – Н. Новгород : Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет. – 32 с.

9. Просто о социальном проектировании / онлайн-курс. – Режим доступа: https://онлайн-курс.грантыгубернатора74.рф/

7.2. Информационные ресурсы

7.2.1. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Базы данных:

Единое окно доступа к информационным ресурсам.– Режим доступа: http://window.edu.ru

«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/

Национальный открытый университет.– Режим доступа :http://www.intuit.ru/

Росинформкультура: рос.система науч.-информ. Обеспечения культур. Деятельности: офиц. сайт. – Режим доступа: http://infoculture.rsl.ru/RSKD/main.htm

Российская книжная палата.– Режим доступа: http://www.bookchamber.ru/

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

ФГУП НТЦ «Информрегистр» .– Режим доступа: http://inforeg.ru/about/itemlist/category/49-obshhie-svedeniya

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

ЭБС «Руконт» –- Режим доступа: http://rucont.ru

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

Информационные справочные системы:

Гарант

7.2.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

https://проектныйлекторий.рф//

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Комплексное изучение обучающимися дисциплины предполагает: овладение материалами лекций, учебной и дополнительной литературой, указанной в рабочей программе дисциплины; работу обучающихся в ходе проведения практических занятий, а также систематическое выполнение заданий для самостоятельной работы обучающихся.

В ходе лекций раскрываются основные вопросы в рамках рассматриваемой темы, делаются акценты на наиболее сложные и интересные положения изучаемого материала, которые должны быть приняты обучающимися во внимание. Основой для подготовки обучающегося к практическим занятиям являются лекции и издания, рекомендуемые преподавателем (см. п. 6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, владений, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы).

Основной целью практических занятий является контроль за степенью усвоения пройденного материала и ходом выполнения обучающимися самостоятельной работы, обсуждение наиболее сложных и спорных вопросов в рамках темы семинарского занятия. На практических занятиях используются методики интерактивных форм обучения (брейнрайтинг, кейс-задача, социальное проектирование), что позволяет погружать обучающихся в реальную атмосферу делового сотрудничества по разрешению проблем, оптимальную для выработки умений и владений.

Для успешной подготовки к практическим занятиям обучающиеся в обязательном порядке, кроме рекомендуемой к изучению литературы, электронных изданий и интернет-ресурсов, должны использовать публикации по изучаемой теме в журналах: «Молодой ученый», «Социально-гуманитарные знания», «Экономика и бизнес: теория и практика».

Основной целью практических занятий является отработка профессиональных умений и владений навыками. В зависимости от содержания занятия могут быть использованы методики интерактивных форм обучения. Основное отличие активных и интерактивных упражнений и заданий в том, что они направлены не только и не столько на закрепление уже изученного материала, сколько на изучение нового.

Для выполнения заданий самостоятельной работы в письменной форме по темам обучающиеся, кроме рекомендуемой к изучению литературы, электронных изданий и интернет-ресурсов, должны использовать публикации по изучаемой теме в журналах: «Молодой ученый», «Социально-гуманитарные знания», «Экономика и бизнес: теория и практика» (задания для самостоятельной работы см. в Разделе 5. Перечень учебно-

методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине).

Предусмотрено проведение индивидуальной работы (консультаций) с обучающимися в ходе изучения материала данной дисциплины.

Выбор методов обучения для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья определяется с учетом особенностей восприятия ими учебной информации, содержания обучения, методического и материально-технического обеспечения. В образовательном процессе используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создания комфортного психологического климата в студенческой группе.

Таблица 14

Оценочные средства по дисциплине с учетом вида контроля

Наименование оценочного средства	**Краткая характеристика оценочного средства**	**Виды контроля**
Аттестация в рамках текущего контроля	Средство обеспечения обратной связи в учебном процессе, форма оценки качества освоения образовательных программ, выполнения учебного плана и графика учебного процесса в период обучения студентов.	Текущий (аттестация)
Брейнрайтинг	Мозговой штурм в письменной форме, в ходе которого участники выражают свои предложения не в слух, а индивидуально в письменной форме, что позволяет на базе выдвинутой идеи формулировать новые.	Текущий (в рамках практического занятия)
Зачет	Формы отчетности обучающегося, определяемые учебным планом. Зачеты служат формой проверки качества выполнения обучающимися учебных работ, усвоения учебного материала практических и семинарских занятий.	Промежуточный
Кейс-задача	Проблемное задание, в котором, обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы в соответствующей области.	Текущий (в рамках практического занятия или сам. работы)
Практическое занятие	Один из основных методов обсуждения учебного материала и инструмент оценки степени его усвоения. Проводятся по наиболее сложным вопросам (темам, разделам) учебной программы с целью углубленного изучения дисциплины, привития обучающимся владения навыками самостоятельного поиска и анализа информации, формирования и развития научного мышления, умения активно участвовать в творческой дискуссии, делать выводы, аргументировано излагать и отстаивать свое мнение.	Текущий
Собеседование	Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме,	Текущий (в рамках лекции, аттестации), промежуточный (часть аттестации)

Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Виды контроля
	проблеме и т. п.	
Социальное проектирование	Совокупность таких приемов и способов обучения, при которых обучающиеся с помощью коллективной или индивидуальной деятельности по отбору, распределению и систематизации материала по определенной теме составляют проект (программа, сценарий, радиопередача, комплект технической документации, брошюра, альбом, и т. д.).	Текущий (в рамках практического занятия, или сам. работы, промежуточный (часть аттестации)

9. Описание материально-технического обеспечения, необходимого для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Учебные аудитории для проведения учебных занятий по дисциплине оснащены оборудованием (учебная мебель, тематические стенды) и техническими средствами обучения (компьютерная техника, мультимедийное оборудование, проводной интернет).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду института.

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

Лист изменений в рабочую программу дисциплины

В рабочую программу дисциплины внесены следующие изменения и дополнения:

Учебный год	Реквизиты протокола Ученого совета	Номер раздела, подраздела	Содержание изменений и дополнений
2024/25	Протокол № 11 от 27.05.2024	-	Без изменений
2025/26	Протокол № 8 от 26.05.2025	-	Без изменений
2026/27	Протокол № 10 25.05.2026	-	Без изменений
2027/28	Протокол № дд.мм.гггг		

Учебное издание

Автор-составитель
Павел Анатольевич **Печенкин**

ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ

Рабочая программа дисциплины

Программа бакалавриата
«Управление организацией в сфере культуры»
по направлению подготовки
51.03.03 Социально-культурная деятельность
Квалификация: бакалавр

Печатается в авторской редакции

Подписано к печати
Формат 60х84/16 *Объем 1,8 п. л.*
Заказ *Тираж 100 экз.*

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