ФГОС ВО (версия3++)

ТЕХНОЛОГИИ МЕНЕДЖМЕНТА СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

ТЕХНОЛОГИИ МЕНЕДЖМЕНТА СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Рабочая программа дисциплины

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

Челябинск
ЧГИК
2026

УДК 379.8 (073)
ББК 77я73
Т38

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

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

Рабочая программа дисциплины как составная часть ОПОП на заседании совета культурологического факультета рекомендована к рассмотрению экспертной комиссией, протокол № 8 от 22.04.2023.

Экспертиза проведена 15.05.2023, акт № 2023/ СМД М

Рабочая программа практики как составная часть ОПОП утверждена на заседании Ученого совета института протокол № 08 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	
2028/29	

Т38 Технологии менеджмента социально-культурной деятельности : рабочая программа дисциплины : программа бакалавриата «Менеджмент социально-культурной деятельности» по направлению подготовки 51.03.03 Социально-культурная деятельность, квалификация : бакалавр / авт.-сост. С. В. Богдан, Л. А. Николаева ; Челябинский государственный институт культуры. – Челябинск, 2023. – 62 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 печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых 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....8
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....8
4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий....9
4.1. Структура преподавания дисциплины....9
4.1.1. Матрица компетенций....12
4.2. Содержание дисциплины....12
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине....17
5.1. Общие положения....17
5.2. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы....18
5.2.1. Содержание самостоятельной работы....18
5.2.2. Методические указания по выполнению самостоятельной работы....19
5.2.3. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для самостоятельной работы....28
6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине....29
6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе....29
освоения образовательной программы....29
6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания....33
6.2.1. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования....33
6.2.2. Описание шкал оценивания....34
6.2.2.1. Описание шкалы оценивания ответа на зачете и (или) экзамене....34
6.2.2.2. Описание шкалы оценивания....36
6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, владений, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы....38
6.3.1. Материалы для подготовки к зачету и (или) экзамену....38
6.3.2. Темы и методические указания по подготовке рефератов, эссе и творческих заданий по дисциплине....40
6.3.3. Методические указания по выполнению курсовой работы....40
6.3.4. Типовые задания для проведения текущего контроля формирования компетенций....40
6.3.4.1. Планы семинарских занятий....40
6.3.4.2. Задания для практических занятий....44
6.3.4.3. Темы и задания для мелкогрупповых/индивидуальных занятий....54
6.3.4.4. Типовые темы и задания контрольных работ (контрольного урока)....54
6.3.4.5. Тестовые задания....54
6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и владений, характеризующих этапы формирования компетенций....55

7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины.....56
7.1. Печатные и (или) электронные образовательные ресурсы.....56
7.2. Информационные ресурсы.....56
7.2.1. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы. 56
7.2.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет.....56
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....57
9. Описание материально-технического обеспечения, необходимого для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....59
Лист изменений в рабочую программу дисциплины.....60

Аннотация

1	Индекс и название дисциплины по учебному плану	Б1.В.01 Технологии менеджмента социально-культурной деятельности
2	Цель дисциплины	состоит в качественной подготовке конкурентоспособных и компетентных профессионалов, обладающих общей и профессиональной культурой и компетенциями в области технологий менеджмента социально-культурной деятельности.
3	Задачи дисциплины заключаются в:	- 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	Общая трудоемкость дисциплины составляет	в зачетных единицах – 8 в академических часах – 288
6	Разработчики	С. В. Богдан, доцент кафедры социально-культурной деятельности, к.п.н.; доцент Л. А. Николаева, доцент кафедры социально-культурной деятельности, к.п.н., 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-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; применять современные методы решения задач	осуществлять организацию деятельности учреждения культуры в целом и его подразделений на основе базовых технологий менеджмента в сфере социально культурной деятельности; принимать обоснованные управленческие решения по преодолению проблемных ситуаций в деятельности учреждения культуры; применять современные методы решения задач профессиональной деятельности

			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 применительно к решению задач творческо-производственной деятельности учреждений культуры

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений учебного плана.

Дисциплина логически и содержательно-методически взаимосвязана с дисциплинами: «Основы менеджмента социально-культурной деятельности», «Маркетинг социально-культурной деятельности».

Освоение дисциплины будет необходимо при изучении дисциплин: «Реклама в социокультурной сфере», «Арт-менеджмент», «Продюсирование в сфере культуры» прохождении преддипломной практики, 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 8 зачетных единиц, 288 часов

Таблица 2

Вид учебной работы	Всего часов	
	Очная форма	Заочная форма
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	288	288
– Контактная работа (всего)	182,9	60
в том числе:		
лекции	58	10
семинары	122	16
практические занятия	-	-
мелкогрупповые занятия	-	-
индивидуальные занятия	-	-
консультация *в рамках промежуточной аттестации (КонсПА)*	2	2
иная контактная работа (ИКР) *в рамках промежуточной аттестации*	0,9	10
консультации (конс.) контроль самостоятельной работы (КСР)	5 % от лекционных час.	8
– Самостоятельная работа обучающихся (всего)	78,4	215
– Промежуточная аттестация обучающегося – зачет / экзамен: контроль	26,7	13

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

Очная 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.	инд.		
1	2	3	4	5	6	7	8
Раздел I. Основные понятия и категории технологий менеджмента социально-культурной деятельности							
Тема 1. Сфера культуры и технологии менеджмента	**51,8**	**6**	**30**			**15,8**	
Тема 2. Методы управления	**20**	**4**	**6**			**10**	
Зачёт 4 сем.	**0,2**						Зачет ИКР – 0,2 час.
Итого в 4 сем.	**72**	**10**	**36**			**25,8**	**0,2**
Тема 3. Функции и технологии организации, регулирования, координации и анализа в управленческой дея-	**47,8**	**10**	**24**			**13,8**	

тельности							
Тема 4. Основы руководства досуговым объединением. Технологии проектирования программ дополнительного образования	**24**	**4**	**12**			**8**	
Зачет 5 семестр	**0,2**						Зачет ИКР – 0,2 час.
Итого в 5 сем.	**72**	**14**	**36**			**21,8**	**0,2**
Раздел 2. Технологии управления организацией в социально-культурной сфере							
Тема 5. Внешняя и внутренняя среда организации	**45,8**	**12**	**20**			**13,8**	
Тема 6. Процессы управления: целеполагание и оценка ситуации, принятие управленческих решений	**26**	**6**	**10**			**10**	
Зачет 6 семестр	**0,2**						Зачет ИКР – 0,2 час.
Итого в 6 сем.	**72**	**18**	**30**			**23,8**	**0,2**
Тема 7. Технологии внутрифирменного планирования	**26**	**8**	**14**			**4**	
Тема 8. Источники финансирования проектов в сфере культуры	**17**	**8**	**6**			**3**	
Экзамен 7 семестр	**29**						Экзамен контроль – 26,7 ч. консПА – 2 час. ИКР – 0,3 час.
Итого в 7 сем.	**72**	**16**	**20**			**7**	**29**
Всего по дисциплине	**288**	**58**	**122**			**78,4**	**29,6**

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**
Раздел I. Основные понятия и категории технологий менеджмента социально-культурной деятельности							
Тема 1. Сфера культуры и технологии менеджмента	**30**	**2**				**28**	
Тема 2. Методы управ-	**32**		**4**			**28**	

ления							
Консультации Контроль самостоятельной работы	**6**				**4** **2**		
Зачёт 4 сем.	**4**						Зачет контроль – 2 ч. ИКР – 2 час.
Итого в 4 сем.	**72**	**2**	**4**		**6**	**56**	**4**
Тема 3. Функции и технологии организации, регулирования, координации и анализа в управленческой деятельности	**29**	**2**				**27**	
Тема 4. Основы руководства досуговым объединением. Технологии проектирования программ дополнительного образования	**31**		**4**			**27**	
Консультации Контроль самостоятельной работы	**6**				**4** **2**		
Зачет и защита курсовой работы 5 семестр	**6**						Зачет контроль – 2 ч. ИКР – 4 час.
Итого в 5 сем.	**72**	**2**	**4**		**6**	**54**	**6**
Раздел 2. Технологии управления организацией в социально-культурной сфере							
Тема 5. Внешняя и внутренняя среда организации	**30**	**2**				**28**	
Тема 6. Процессы управления: целеполагание и оценка ситуации, принятие управленческих решений	**32**		**4**			**28**	
Консультации Контроль самостоятельной работы	**6**				**4** **2**		
Зачет 6 семестр	**10**						Зачет контроль – 2 ч. ИКР – 2 час.
Итого в 6 сем.	**72**	**2**	**4**		**6**	**56**	**4**
Тема 7. Технологии внутрифирменного планирования	**28**	**2**	**2**			**24**	
Тема 8. Источники финансирования проектов в сфере культуры	**29**		**4**			**25**	
Консультации Контроль самостоя-	**4**				**2** **2**		

тельной работы							
Экзамен 7 семестр	**15**						Экзамен контроль – 7 ч. консПА – 2 час. ИКР – 2 час.
Итого в 7 сем.	**72**	**4**	**4**		**4**	**49**	**11**
Всего по дисциплине	**288**	**10**	**16**		**22**	**215**	**25**

Таблица 4

4.1.1. Матрица компетенций

Наименование разделов, тем	ПК-5
1	**2**
Раздел I. Основные понятия и категории технологий менеджмента социально-культурной деятельности	
Тема 1. Сфера культуры и технологии менеджмента	+
Тема 2. Методы управления	+
Зачёт 5 сем.	+
Тема 3. Функции и технологии организации, регулирования, координации и анализа в управленческой деятельности	+
Тема 4. Основы руководства досуговым объединением. Технологии проектирования программ дополнительного образования	
Зачет 6 семестр	+
Раздел 2. Технологии управления организацией в социально-культурной сфере	+
Тема 5. Внешняя и внутренняя среда организации	+
Тема 6. Процессы управления: целеполагание и оценка ситуации, принятие управленческих решений	+
Зачет 7 семестр	+
Тема 7. Технологии внутрифирменного планирования	+
Тема 8. Источники финансирования проектов в сфере культуры	+
Экзамен 8 семестр	+

4.2. Содержание дисциплины

Раздел I. Основные понятия и категории технологий менеджмента социально-культурной деятельности

Тема 1. Сфера культуры и технологии менеджмента

Факторы, обуславливающие технологии менеджмента. Черты технологии социально-культурного нововведения в современном менеджмента. Фирма как носитель определенной культуры. Перспективы менеджмента. Компетентность специалистов - менеджеров. Взаимная заинтересованность социально-культурной сферы и бизнеса в сотрудничестве. Вклад сферы культуры в экономику. Культура и искусство как источники развития образования, СМИ, туризма, индустрии развлечений. Социальные и экономические аспекты менеджмента социально-культурной сферы.

Система механизмов менеджмента. Квалификация и компетентность менеджмента. Организационно-административный механизм применительно к сфере культуры . Экономический механизм. Работа с персоналом. Современные «персонал-ориентированные технологии». Информационный механизм (принятие решений) как Соотношение и взаимосвязь управленческих решений, планирования, контроля, учета и отчетности, документооборота.

Принципы современных технологий менеджмента**.** Управление – это подлинная наука, опирающаяся на точно определенные законы, правила и принципы (Ф. Тейлор).

Законы менеджмента. Специфические особенности управленческого труда. Принципы менеджмента, принципы не формальной модели менеджмента.

Сущность управленческих решений, их характеристика. Сиутации принятия упарвленчнеских решений. Уровни принятия управленческих решений. Целенаправленность. Волевой характер. Директивность. Конкретность. Констатация возникновения проблемы и ее описание. Основные способы распределения причин возникновения проблемы. Факторы, вызывающие проблемы. Основные условия обеспечения высокого качества и эффективности управленческого решения. Виды управленческих решений. Классификация управленческих решений. Требования, предъявляемые к управленческому решению. Процесс подготовки и реализации управленческого решения предусматривает выполнение в определенной последовательности целого ряда работ, включающих фазу принятия и фазу реализации управленческого решения. В системе принятия управленческих решений выделяют управленческую операцию и управленческую процедуру. Информационное обеспечение управленческих решений. Коммуникации и цели коммуникаций в процессе принятий управленческих решений. В практике менеджмента используется техника управления, представляющая собой взаимоувязанный комплекс технических средств, предназначенный для механизации и автоматизации информационных процессов в системе управления организацией с целью выработки рациональных решений. Выделяют средства сбора и регистрации, передачи, ввода, накопления, обработки, вывода, отображения и размножения информации.

Планирование – управленческая деятельность, отражаемая в планах и фиксирующая будущее состояние объекта менеджмента в текущие моменты времени. Задачи планирования. Принципы планирования. План как основа деятельности.Формы планирования.Результат планирования. Технология планирования. Планы, разрабатываемые и используемые в сфере культуры, различаются в зависимости от содержания планируемой деятельности, уровня принятия плановых решений, степени директивности и сроков, на которые они рассчитаны. Организация плановой деятельности, этапы планирования. Характеритика целей и змдач планирования в конкретных показателях. По виду планируемой деятельности показатели различаются на показатели производства и потребления культурных ценностей, показатели оснащенности, финансирования, хозяйственного содержания, кадрового обеспечения и т. д. По характеру выражения планируемые показатели разделяются на абсолютные и относительные. Согласование и утверждения плана.Пропоганда и организация контроля выполнения плана. Методы планирования, аналитическое планирование формализованные меодики и интуитивные методы. Нормативное планирование. Методика целевого обоснования плана. Трудовой, финансовый и стоимостный баланс.Матричный и сетевой план, сетевой график.

Тема 2. Методы управления

Сущность методов менеджмента, их характеристика. Обстоятельства, которые учитываются при выборе метода. Параметры методов. Экономические методы менеджмента, составляющие группы методов. Административно-правовые методы менеджмента. Административное воздействие. Организационное воздействие. Распорядительное воздействие. Организационно-распорядительное воздействие. Социально-психологические методы менеджмента, социологические методы, психологические методы.

Тема 3. Функции и технологии организации, регулирования, координации и анализ в управленческой деятельности

Базовые технологии менеджмента**.** Подходы, возможности и ограничения базовых технологий менеджмента. Приход технологий менеджмента в Россию. Эволюция технологий менеджмента. Финансово-экономическая модель управления. Менеджмент качества, эволюционные этапы. Подходы к достижению качества: кайдзен, бережливого производства Lean Manufacturing, методология Шесть сигм, процессно-ориен-

тированный подход. Система Сбалансированных Показателей, контроллинг. Технологии стимулирования к созданию и к коллективной работе. Технологии управления проектами.

Основные функции менеджмента в системе управления**.** Функции – виды деятельности, с помощью которых субъект управления (руководитель, аппарат по руководству предприятием) воздействует на управляемый объект (трудовой коллектив). Общие функции, конкретные функции, специальные функции. Организационно-техническая функция, социально-экономическая функция. Состав функций управления и факторы их реализации. Содержание общих функций менеджмента.

Содержание регулирования как функции менеджмента. Принципы функции регулирования. Виды регулирования. Требования к регулированию. Результат регулирования. Координация как функция менеджмента. Этапы оперативной координации. Содержание анализа как функции менеджмента. Внешний и внутренний анализ.

Технологии учета, отчетности. Роль и значение учета, отчетности и контроля. Виды учета и отчетности, требования к их организации. Требования к системе учета и отчетности. Виды учета и отчетности. Творческий отчет. Задачи творческого отчёта.

Контроль: типы, виды, технологии. Контроль как управленческая деятельность. Задачи контроля. Значение контроля. Принципы контроля. Виды, типы и формы контроля. Система контроля. Основные стадии контроля. Контроль за процессом. Ведомственный контроль. Государственный контроль. Общественный контроль. Контроль со стороны граждан. Самоконтроль. Средства и формы контроля. Ревизии, организация этапов ревизии. Принятие организационных мер по итогам проверки.

Мотивация как личностный процесс и как методы воздействия на человека. Мотивация как метод. Аттитюды личности. Основные типы связанных с организационными ситуациями аттитюдов: аттитюды управления, аттитюды потребления, трудовые и организационные аттитюды. Проблема «конфронтация — сотрудничество». Основные категории мотивации: потребность, стимул, цель, действие. Диалектика развития потребностей. Мотив, стимул, мотиватор, мотивация. Воздействие на мотивационную структуру сотрудников учреждений социально-культурной сферы. Мотивационный процесс. Создание эффективной системы управления мотивационным процессом. Содержательные и процессуальные теории мотивации. Теории мотивации в управлении сотрудником на основе поведенческого подхода в методе регулирования организационного поведения, предложенном Б.Ф. Скинером. Типы воздействия. Методы выработки воздействия. Поведенческий подход. Поведенческие реакции в оценке результатов труда и вознаграждении.

Подбор и расстановка персонала. Управляющие персоналом. Рекомендации менеджерам в управлении персоналом. Меры по управлению персоналом. Анализ проблемы кадрового состава и выработки принципов и методов управления персоналом. Система работы с персоналом. Персонал в сфере культуры и кадровая политика. Организация работы с персоналом. Кадровая политика. Требования к работникам социально-культурной сферы и проблемы их подготовки. Содержание и методы подбора компетентного персонала. Требования к расстановке кадров. Оценка и аттестация. Переподготовка и повышение квалификации. Управление сопротивлением. Адаптивное поведение. Кризисное нововведение.

Управление персоналом: анализ зарубежного опыта. Принципы и требования, предъявляемые к работникам, принимаемым на работу в США и Японии. Философия менеджмента Ли Яккоке. Увольнение персонала. Кадровая политика США. Условия труда. Специфика управления персоналом в Японии, принципы японского типа управления. Японская и американская модели управления. Концепция делегирования Д. Стокмана.

Тема 4. Основы руководства досуговым объединением. Технологии проектирования программ дополнительного образования

Уровни досуговой деятельности. Позиция участника, задачи, содержание и формы организации, характер досуговой деятельности. Осознание педагогической задачи, анализ исходных данных и постановка педагогического диагноза. Требования к планированию. Педагогические принципы планирования деятельности. План работы руководителя коллектива. Объекты внимания руководителя при планировании деятельности досугового объединения. Структура плана. Личный творческий план. Календарный план. План – сетка.

Проектировочная деятельность и технологии составления программ организаций дополнительного образования. Структура программы. Сравнительная характеристика плана и программы. Виды программ: типовые, сквозные, интегративные, экспериментальные, комплексные программы, авторские программы. Логическая таблица для составления программы. Требования к оформлению программ, представляемых дл сертификации. Пояснения к элементам программы.

Раздел II. Технологии управления организацией в социально-культурной сфере

Тема 5. Внешняя и внутренняя среда организации

Менеджмент в условиях динамично изменяющегося внешнего окружения. Анализ и прогнозирование изменения внешнего окружения. Открытые системы. Влияние внешнего окружения на выбор стратегии и систему менеджмента в организации. Факторы прямого и косвенного воздействия: потребители, поставщики, кредиторы, конкуренты, органы государственной исполнительной власти, профсоюзы, торгово-промышленные союзы и ассоциации. Социально-экономическое окружение: технологическое, экономическое, политико-правовое, социокультурное. Методы анализа внешней среды организации: SWOT анализ. Инструменты для эффективной адаптации к условиям внешней среды.

Составляющие организационной культуры. Задачи интеграции внутренних ресурсов и усилий. Сюда относятся такие задачи, как: создание общего языка и единой, понятной для всех терминологии; установление границ группы и принципов включения и исключения из группы; создание механизма наделения властью и лишения прав, а также закрепления определенного статуса за отдельными членами организации; установление норм, регулирующих неформальные отношения между лицами разного пола; выработка оценок, касающихся того, что в поведении сотрудников желательно, а что нет. Ко второй группе относятся те задачи, которые организации приходится решать в процессе взаимодействия с внешней средой. Это широкий круг вопросов, связанных с выработкой миссии, целей и средств их достижения. Факторы, влияющие на организационную культуру первичные: точки концентрации внимания высшего руководства; реакция руководства на критические ситуации, возникающие в организации; отношение к работе и стиль поведения руководителей; критериальная база поощрения сотрудников; критери-альная база отбора, назначения, продвижения и увольнения из организации. Вторичные факторы: структура организации; система передачи информации и организационные процедуры; внешний и внутренний дизайн и оформление помещения, в котором располагается организация; мифы и истории о важных событиях и лицах, игравших и играющих ключевую роль в жизни организации; формализованные положения о философии и смысле существования организации.

Человек в организации. Способы формирования приверженности организации. Менеджмент человеческих ресурсов. Власть и влияние в организации. Личность,

власть, авторитет менеджера. Личность менеджера – способность работать с людьми и управлять самим собой: чувство долга, преданность делу, честность, четко выражать мысли и убеждать, уважение к людям, критически оценивать свою деятельность. Авторитет как духовная ценность. Источники авторитета: официальный и реальный. Авторитет как фактор, облегчающий управление и повышающий эффективность. Приемы создания авторитета – нормы морали и этики.

Лидерство и социально-психологическое содержание руководства. Виды стилей руководства. Различие стилей руководства по показателям: отношение к работникам, основа авторитета и власти, реализация решений, источники информации, контроль, мотивация. Факторы формирования и динамика развития стилей руководства.

Тема 6. Процессы управления: целеполагание и оценка ситуации, принятие управленческих решений

Целеполагание в менеджменте. Информация и коммуникация в управлении. Методы принятия решений в менеджменте. Основные понятия теории принятия решений. Виды управленческих решений. Классификация управленческих решений. Требования, предъявляемые к управленческому решению. Алгоритм подготовки и реализации управленческих решений. Простые методы принятия решений. Моделирование ситуаций и разработка решений. Содержание процесса принятия решения. Распределение полномочий при принятии решений. Математический инструментарий принятия решения. Решение проблем.

Тема 7. Технологии внутрифирменного планирования

Сущность и необходимость планирования. Виды планирования. Взаимосвязь планирования и контроля. Общая характеристика стратегического управления. Функции и выгоды стратегического планирования. Процесс стратегического планирования. Формирование миссии и целей организации. Характеристики целей. Управленческое обследование внутренних сильных и слабых сторон организации. Типы стратегий бизнеса, эталонные стратегии развития. Анализ стратегических альтернатив. Аналитическое планирование. Нормативное планирование. Необходимость нормативной базы. Целевое обоснование планов. Смета расходов и доходов. Матричный и сетевой план.

Тема 8. Источники финансирования проектов в сфере культуры

Финансирование в культуре. Источники финансирования. Формы финансирования. Система грантов и конкурсов. Благотворительность, меценатство и спонсорство в культуре. Этапы разработки и финансирования проекта.

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 практикоориентированныз заданий. Внеаудиторная самостоятельная работа может осуществляться:

– в контакте с преподавателем: на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, 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**
Раздел I. Основные понятия и категории технологий менеджмента социально-культурной деятельности		
Тема 1. Сфера культуры и технологии менеджмента	Самостоятельная работа № 1. «Основные понятия, сущность и содержание технологий менеджмента социально-культурной деятельности» Самостоятельная работа № 2. «Смена парадигмы управления в России» Самостоятельная работа № 3. «Анализ принципов современных технологий» Самостоятельная работа № 4. «Основные технологии менеджмента социально-культурной деятельности» Самостоятельная работа № 5. «Процесс управления, взаимосвязь функций управления»	Проверка самостоятельной работы, активное участие в семинарском занятии
Тема 2. Методы управления	Самостоятельная работа № 6. «Современные методы управления»	Проверка самостоятельной работы, активное участие в семинарском занятии
Тема 3. Функции и технологии организации, регулирования, координации и анализа в управленческой деятельности	Самостоятельная работа № 7. «Функции организации, регулирование, координации и анализ в управленческой деятельности» Самостоятельная работа № 8. «Учет и отчетность в системе управления учреждений социально-культурной сферы» Самостоятельная работа № 9. «Контроль: типы, виды, технологии» Самостоятельная работа № 10. «Мотивация как управленческая деятельность»	Проверка самостоятельной работы, активное участие в семинарском занятии

	Самостоятельная работа № 11. «Кадровая политика в работе с персоналом» Самостоятельная работа № 12. «Управления инновациями и кадровой политикой» Подготовка курсовой работы.	
Тема 4. Основы руководства досуговым объединением. Технологии проектирования программ дополнительного образования	Самостоятельная работа № 13. «Составление плана руководителем досугового объединения» Самостоятельная работа № 14. «Проектирование деятельности сотрудников» Подготовка курсовой работы.	Проверка самостоятельной работы, активное участие в семинарском занятии
Раздел 2. Технологии управления организацией в социально-культурной сфере		
Тема 5. Внешняя и внутренняя среда организации	Самостоятельная работа № 15. «Методы анализа внешней и внутренней среды организации» Самостоятельная работа № 11. «Кадровая политика в работе с персоналом»	Проверка самостоятельной работы, активное участие в семинарском занятии
Тема 6. Процессы управления: целеполагание и оценка ситуации, принятие управленческих решений	Самостоятельная работа № 16. «Целеполагание в менеджменте» Самостоятельная работа № 17. «Технология принятия управленческого решения»	Проверка самостоятельной работы, активное участие в семинарском занятии
Тема 7. Технологии внутрифирменного планирования	Самостоятельная работа № 18. «Методы планирования в учреждениях социально-культурной сферы»	Проверка самостоятельной работы, активное участие в семинарском занятии
Тема 8. Источники финансирования проектов в сфере культуры	Самостоятельная работа № 18. «Методы планирования в учреждениях социально-культурной сферы»	Проверка самостоятельной работы, активное участие в семинарском занятии

5.2.2. Методические указания по выполнению самостоятельной работы

Самостоятельная работа № 1. Тема «Основные понятия, сущность и содержание технологий менеджмента социально-культурной деятельности»

Цель работы – закрепить знания о сущности и содержании технологий менеджмента социально-культурной деятельности

Задание и методика выполнения:

1. Приведите несколько наиболее распространенных определений технологий менеджмента социально-культурной деятельности. Проанализируйте их и сформулируйте приемлемое для Вас определение понятия. Обоснуйте выбор варианта.
2. Сформулируйте цели и задачи технологий менеджмента социально-культурной деятельности.
3. Какие основные цели учреждений социально-культурной сферы реализуются с помощью технологий менеджмента?
4. Перечислите основные концепции технологий менеджмента социально-культурной деятельности
5. Дайте характеристику каждой из них. Охарактеризуйте сущность концепций техно-

логий менеджмента социально-культурной деятельности.

Самостоятельная работа № 2. Тема «Смена парадигмы управления в России»

Цель работы – проанализировать парадигмы управления в России

Задания и методика выполнения: подготовить эссе по следующим вопросам:

1. Влияние на проявления парадигм управления факта перехода от административной системы управления государством к рыночно-предпринимательским экономическим отношениям.
2. Пути избегания кризиса и стагнации учреждения социально-культурной сферы
3. Управление учреждением социально-культурной сферы в условиях конкуренции.
4. Проблемы и возможности международного менеджмента
5. Необходимость и цели реформирования организации
6. Роль государственной политики в управлении учреждением социально-культурной сферы и формы государственного воздействия.
7. Полицентрическая система хозяйствования.
8. Самоуправление в учреждении социально-культурной сферы

Самостоятельная работа № 3. Тема «Анализ принципов современных технологий»

Цель работы – познакомиться с принципами современных технологий

Задания и методика выполнения: используя источники, указанные в разделе 7 «Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины», подготовить доклад по следующим вопросам.

1. Законы менеджмента.
2. Специфические особенности управленческого труда.
3. Принципы менеджмента
4. Принципы не формальной модели менеджмента.

Самостоятельная работа № 4. Тема «Основные технологии менеджмента социально-культурной деятельности»

Цель работы – познакомиться с базовыми технологиями социально-культурной деятельности

Задания и методика выполнения: используя источники, указанные в разделе 7 «Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины», подготовить ответы на следующие вопросы, разработать блок-схему, демонстрирующую связь изучаемых категорий.

1. Подходы, возможности и ограничения базовых технологий менеджмента.
2. Приход технологий менеджмента в Россию.
3. Эволюция технологий менеджмента.
4. Финансово-экономическая модель управления.
5. Менеджмент качества, эволюционные этапы.
6. Подходы к достижению качества: кайдзен, бережливого производства Lean Manufacturing методология Шесть сигм, процессно-ориентированный подход, Система Сбалансированных Показателей, контроллинг. Технологии стимулирования к созданию и к коллективной работе. Технологии управления проектами.

Самостоятельная работа № 5. Тема «Процесс управления, взаимосвязь функций управления»

Цель работы – познакомиться с процессом управления, определить взаимосвязь функций управления

Задания и методика выполнения: используя источники, указанные в разделе 7 «Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины», подготовить сообщения по следующим вопросам

1. Процесс управления, взаимосвязь функций управления.
2. Основные понятия теории управления. Многокритериальность реальных задач управления.
3. Производственный процесс – основа деятельности фирмы.
4. Внутрифирменное управление и управление фирмой как субъектом рынка.
5. Природа и состав функций менеджмента.
6. Основное содержание общих целей и ограничений.

Самостоятельная работа № 6. Тема «Современные методы управления»

Цель работы – изучить содержание и сущность современных методов управления

Задания и методика выполнения: используя источники, указанные в разделе 7 «Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины», приведите примеры практического применения методов управления.

1. Сущность методов менеджмента, их характеристика.
2. Обстоятельства, которые учитываются при выборе метода. Параметры методов. Экономические методы менеджмента, составляющие группы методов.
3. Административно-правовые методы менеджмента. Административное воздействие. Организационное воздействие. Распорядительное воздействие. Организационно-распорядительное воздействие.
4. Социально-психологические методы менеджмента, социологические методы, психологические методы.

Самостоятельная работа № 7. Тема «Функции организации, регулирования, координации и анализа в управленческой деятельности»

Цель работы – изучить этапы и формы реализации функций организации, регулирование, координации и анализа в управленческой деятельности

Задания и методика выполнения: используя источники, указанные в разделе 7 «Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины», подготовить эссе по вопросам:

1. Управленческая ответственность и полномочия.
2. Централизация полномочий.
3. Децентрализация управления.
4. Понятие функций организации, регулирования, координирования.
5. Функция анализа в управленческой деятельности.
6. Место функций организации, регулирования и координации в социально-

культурной деятельности

Самостоятельная работа № 8. Тема «Учет и отчетность в системе управления учреждений социально-культурной сферы»

Цель работы – изучить типы и виды учета и отчетности, овладеть навыками проведения учета и отчетности

Задания и методика выполнения*:* используя источники, указанные в разделе 7 «Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины», подготовить сообщения на следующие вопросы:

1. Роль и значение учета, отчетности и контроля.
2. Виды учета и отчетности, требования к их организации.
3. Требования к системе учета и отчетности.
4. Виды учета и отчетности. Творческий отчет.
5. Задачи творческого отчёта.

Самостоятельная работа № 9. Тема «Контроль: типы, виды, технологии»

Цель работы – изучить технологии организации и проведения контроля

Задания и методика выполнения*:* используя источники, указанные в разделе 7 «Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины», подготовить сообщения по следующим вопросам:

1. Контроль как управленческая деятельность.
2. Задачи контроля.
3. Значение контроля.
4. Принципы контроля.
5. Виды, типы и формы контроля.
6. Система контроля.
7. Основные стадии контроля.
8. Контроль за процессом.
9. Ведомственный контроль.
10. Государственный контроль.
11. Общественный контроль.
12. Контроль со стороны граждан.
13. Самоконтроль.
14. Средства и формы контроля.
15. Ревизии, организация этапов ревизии.
16. Принятие организационных мер по итогам проверки.

Самостоятельная работа № 10. Тема «Мотивация как управленческая деятельность»

Цель работы – познакомиться с теориями мотивации, изучить подходы к их применению в управлении персоналом.

Задания и методика выполнения*:* используя источники, указанные в разделе 7 «Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины», проанализировать теории мотивации, подготовить доклад по следующим вопросам:

1. Общая характеристика мотивации.
2. Мотивационный процесс.
3. Содержательные и процессуальные теории мотивации. Концепция партисипативного управления.
4. Методика изучения ценностных ориентаций М. Рокича.
5. Методика определения потребностей Т. В. Романовой.

Самостоятельная работа № 11. Тема «Кадровая политика в работе с персоналом»

Цель работы – изучить специфику кадровой политики в учреждениях социально-культурной сферы.

Задания и методика выполнения: используя источники, указанные в разделе 7 «Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины», подготовить сообщения по следующим вопросам, ответы подкрепить практическими примерами.

1. Научный подход к управлению кадровым потенциалом.
2. Численность персонала и его структура.
3. Менеджмент человеческих ресурсов.
4. Власть и влияние в организации.
5. Личность, власть, авторитет менеджера.
6. Личность менеджера – способность работать с людьми и управлять самим собой: чувство долга, преданность делу, честность, четко выражать мысли и убеждать, уважение к людям, критически оценивать свою деятельность. Авторитет как духовная ценность.
7. Источники авторитета: официальный и реальный.
8. Авторитет как фактор, облегчающий управление и повышающий эффективность.
9. Приемы создания авторитета – нормы морали и этики. Виды псевдоавторитетов.

Самостоятельная работа № 12. Тема «Управления инновациями и кадровой политикой»

Цель работы – проанализировать способы управления инновациями и кадрами

Задания и методика выполнения: используя источники, указанные в разделе 7 «Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины», подготовить сообщения по следующим вопросам, подкрепляя ответ практическими примерами:

1. Пути повышения эффективности менеджмента.

2. Формирование новой управленческой концепции: децентрализация системы управления, переход к полицентрической системе хозяйствования, сочетание рыночных и административных методов, формирование рыночных хозяйствующих объектов как открытых, социально ориентированных систем.

3. Участие в организационном развитии, виды участия: диагностические методы, использование результатов обследования, обучение и повышение квалификации, изменение техноструктуры, формирование эффективных групп, эффективное межгрупповое воздействие.

Самостоятельная работа № 13. Тема «Составление плана руководителем досугового объединения»

Цель работы – овладеть приемами составления плана

Задания и методика выполнения*:* используя источники, указанные в разделе 7 «Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины», ознакомиться с работой досугового объединения, составить план руководителя досугового объединения.

1. Уровни досуговой деятельности.
2. Позиция участника, задачи, содержание и формы организации, характер досуговой деятельности.
3. Осознание педагогической задачи, анализ исходных данных и постановка педагогического диагноза.
4. Требования к планированию.
5. Педагогические принципы планирования деятельности.
6. План работы руководителя коллектива.
7. Объекты внимания руководителя при планировании деятельности досугового объединения. Структура плана.
8. Личный творческий план. Календарный план.
9. План–сетка.

Самостоятельная работа № 14. Тема «Проектирование деятельности сотрудников»

Цель работы – изучить специфику проектирования деятельности сотрудников

Задания и методика выполнения: используя источники, указанные в разделе 7 «Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины», подготовить ответы на следующие вопросы:

1. Структура, цели, задачи, технология и люди как основные переменные внутренней среды организации.
2. «Горизонтальные» специализированные функциональные области и «вертикальные» уровни управления.
3. Логическое соотношение функциональных зон и уровней управления, используемых для достижения целей организации.
4. Сфера контроля. Плоская структура управления, многоуровневые структуры уровней управления и узкие сферы контроля.
5. Цели как конкретные конечные состояния или желаемые результаты организации. Формулирование и сообщение целей.
6. Задача как работа или ее часть, выполненная определенным способом и в определенный период.
7. Классификация работы с предметами, людьми, информацией.
8. Технология и процесс специализации задач.
9. Технология как средство, с помощью которого входящие в производство элементы преобразуются в выходящие.
10. Мелкосерийная или единичная технология, технологии массового производства и непрерывное производство.
11. Аспекты индивидуального поведения, которые имеют наибольшее значение для руководителя.
12. Среда, которую создает руководство.
13. Взаимосвязанность всех внутренних переменных.
14. Социотехнические подсистемы.

Самостоятельная работа № 15. Тема «Методы анализа внешней и внутренней среды организации»

Цель работы – овладеть навыками анализа внешней среды организации.

Задания и методика выполнения: разработать таблицы SWOT и PEST анализа для конкретного учреждения культуры на выбор студента. Проанализировать взаимосвязь элементов, предложить варианты выхода из сложившейся ситуации. Представить в следующем виде на развороте листа тетради:

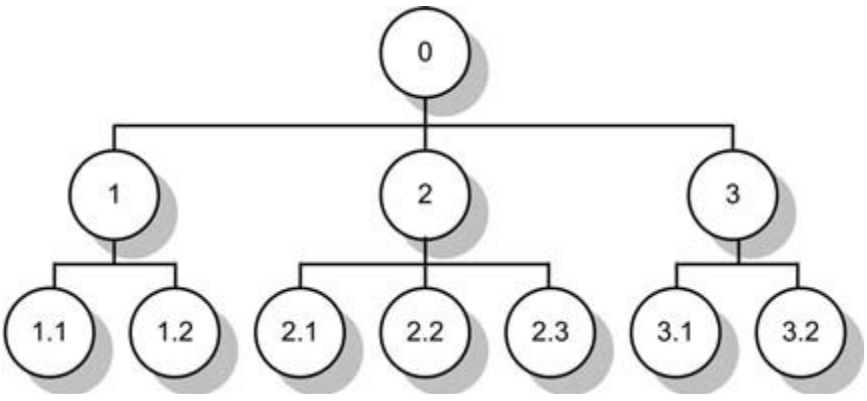
SWOT-анализ праздничного агентства

Сильные стороны	Возможности
• Высокий уровень качества • Широкий ассортимент предоставляемых услуг • Высокая рентабельность • Рост оборотных средств • Уровень сервиса	• Улучшение качества жизни населения • Изменение стратегии стимулирования • Повышение качества услуг за счет привлечения профессиональных артистов • Усиление сбыта услуг
Слабые стороны	**Угрозы**
• Достоверный мониторинг рынка • Недостатки в рекламной политике • Средний уровень цен • Неучастие персонала в принятии управленческих решений • Не отлаженная сбытовая сеть	• Увеличение числа конкурентов. • Появление новых праздничных услуг • Появление современных технологий производства и высокоэффективного оборудования • Снижение уровня жизни населения

Самостоятельная работа № 16. Тема «Целеполагание в менеджменте»

Цель работы – овладеть навыками постановки цели посредсвом составления дерева целей.

Задания и методика выполнения: разработать дерево целей по реализации социально-культурного проекта. Представить в следующем виде на развороте листа тетради:



Пример «дерева целей» плана подготовки и проведения праздника
0 – новогодний праздник; 1 – привлечение посетителей на праздник; 1.1 – обеспечение рекламы; 1.2 – распространение приглашений; 2 – привлечение в кружки и коллективы; 2.1 – выставка-продажа изделий; 2.2 – концертные программы; 2.3 – конкурс-викторина; 3 – организация отдыха и развлечений; 3.1 – представление; 3.2 – игры и аттракционы.

Самостоятельная работа № 17. Тема «Технология принятия управленческого решения»

Цель работы – овладеть навыками принятия управленческого решения.

Задания и методика выполнения: Студенты подготавливают кейсы по ситуациям принятие решения. Студент должен представить описание примера из своей практики, когда он наблюдал принятие руководителем или старшими коллегами решения по одной из моделей.

Ситуации для обсуждения

1. Прокомментируйте закон Холла: «Подход к проблеме важнее, чем ее решение».
2. Насколько актуально сегодня высказывание Ван Харпена: «Решение проблемы заключается в поиске людей, которые ее решат».
3. В мире бизнеса существует два основных типа принятия решения: через рынок и через иерархию. Поясните.
4. Кто владеет информацией, тот имеет право на успех. Приведите примеры, подтверждающие правильность этого положения.
5. Что может являться источниками информации при сборе информации о рынке некоторой продукции? Меняется ли состав источников информации, если предприятие работает на внешнем рынке?

Самостоятельная работа № 18. Тема «Методы планирования в учреждениях социально-культурной сферы»

Цель работы – овладеть навыками планирования деятельности.

Задания и методика выполнения*:* используя источники, указанные в разделе 7 «Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины», проанализировать планы работы учреждения социально-культурной сферы (на выбор) по следующим параметрам:

1. Виды планирования.
2. Взаимосвязь планирования и контроля.
3. Общая характеристика стратегического планирования.
4. Типы стратегий бизнеса
5. Области проведения стратегических изменений.

Разработать календарный и матричный планы, рассчитать статьи расходов по организации и реализации проекта.

Представить в виде таблиц:

Календарный план

№ п/п	Наименование работы	Срок выполнения	Ответственный
1			
2			
n…			

Матричный план

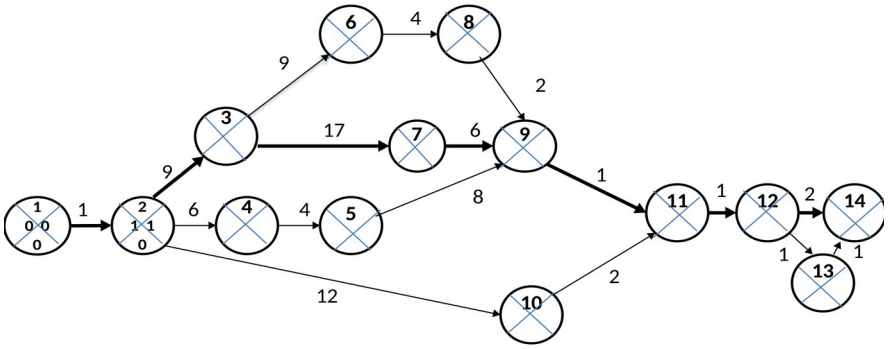
Этапы, виды работ	Исполнители, подразделения							
	Ф.И.О.	Ф.И.О.	Ф.И.О.	Ф.И.О.	Ф.И.О.	Ф.И.О.	Ф.И.О.	Ф.И.О.
1.								
2 и т.д.								

Смета расходов, тыс. руб.

№ п/п	Наименование	Кол-во	Ед. изм.	Це-на	Сумма	Источники финансирования
1						
2						
n …						
Итого						

Разработать сетевой план подготовки и реализации проекта для конкретного учреждения культуры. Сетевой план должен содержать сетевой график, состав работ сетевого графика, календарный график выполнения работ, график выполнения работ в минимально возможные сроки (без привлечения дополнительных ресурсов).

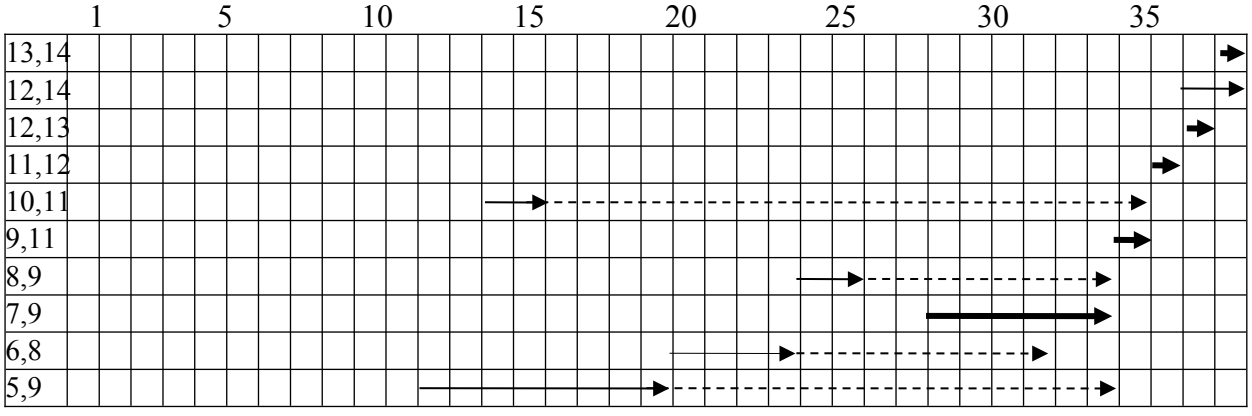
Пример оформления сетевого графика:

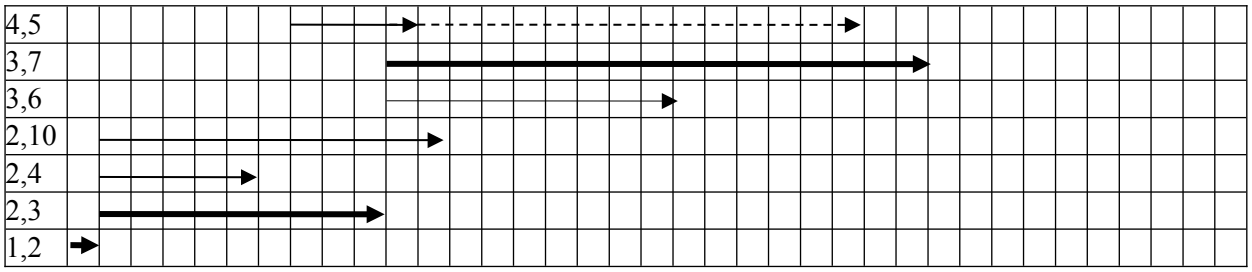


Состав работ сетевого графика.

Код работы	Наименование работы	Продолжительность		Ответственный
		мин	макс	
1,2	Организационное совещание	1	1	
2,3	Написание сценария	7	10	
2,4	Разработка рекламной продукции	5	7	
n				

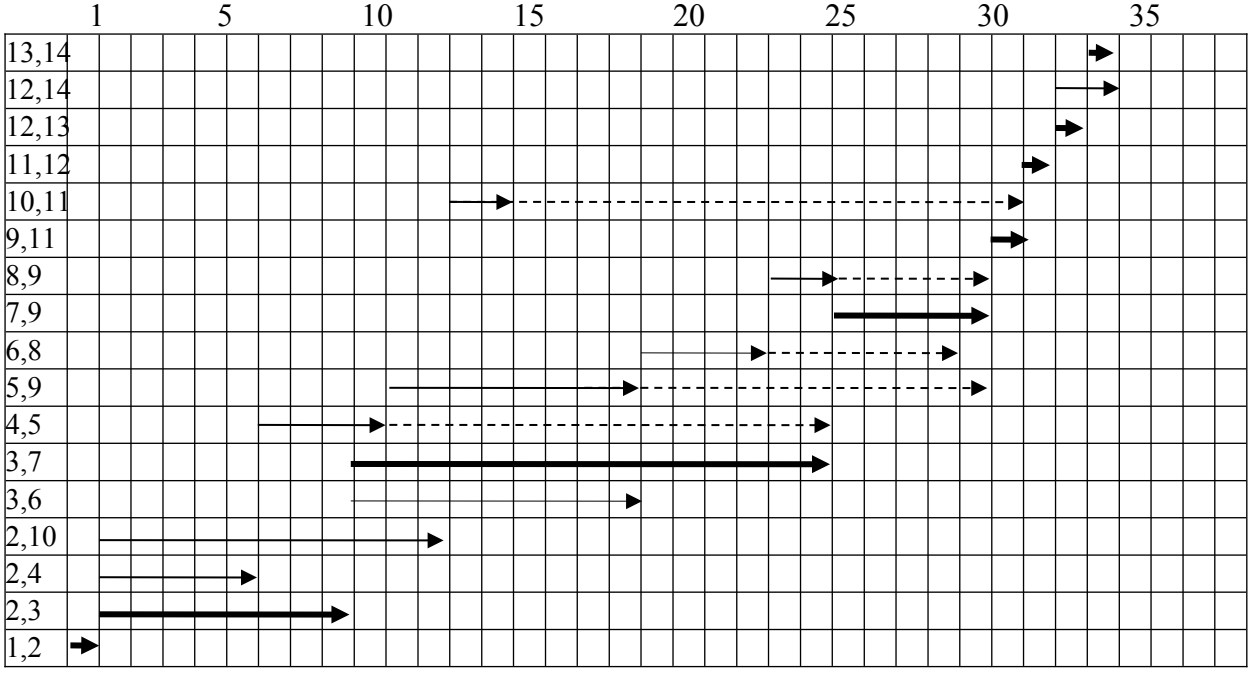
Календарный график выполнения работ





$T^{крит} = 37$; $T^{дир} = 33$; $\Delta = T^{крит} - T^{дир} = 37-33=4$

График выполнения работ в минимально возможные сроки (без привлечения дополнительных ресурсов):



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.

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
Раздел I. Основные понятия и категории технологий менеджмента социально-культурной деятельности			
Тема 1. Сфера культуры и технологии менеджмента	ПК-5. Способен к реализации технологий менеджмента и маркетинга в сфере социально культурной деятельности.	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	– Семинар № 1. Тема «Сфера культуры и технологии менеджмента» – Семинар № 2. Тема «Организационно-экономические условия менеджмента в социально-культурной сфере» – Семинар № 3. Тема «Принципы современных технологий менеджмента» – Семинар № 4. Тема «Базовые технологии менеджмента» – Семинар № 5. Тема «Основные функции менеджмента в системе управления» – Самостоятельная работа № 1. Тема «Основные понятия, сущность и содержание технологий менеджмента социально-культурной деятельности» – Самостоятельная работа № 2. Тема «Смена парадигмы управления в России» – Самостоятельная работа № 3. Тема «Анализ принципов современных технологий» – Самостоятельная работа № 4. Тема «Основные технологии менеджмента социально-культурной деятельности» – Самостоятельная работа № 5. Тема «Процесс управления, взаимосвязь функций управления»
Тема 2. Методы	ПК-5. Способен к	ПК-5.1	– Семинар № 6. Тема «Методы

Наименование разделов, темы	Планируемые результаты освоения ОПОП	Коды индикаторов достижения компетенций	Наименование оценочного средства
управления	реализации технологий менеджмента и маркетинга в сфере социально культурной деятельности.	ПК-5.2 ПК-5.3	управления» – Самостоятельная работа № 6. Тема «Современные методы управления»
Тема 3. Функции и технологии организации, регулирования, координации и анализа в управленческой деятельности	ПК-5. Способен к реализации технологий менеджмента и маркетинга в сфере социально культурной деятельности.	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	– Семинар № 7. Тема «Функции и технологии организации, регулирования, координации и анализа в управленческой деятельности» – Семинар № 8. Тема «Технологии учета, отчетности» – Семинар № 9. Тема «Контроль: типы, виды, технологии» – Семинар № 10. Тема «Мотивация как управленческая деятельность» – Семинар № 11. Тема «Кадровая политика и работа с персоналом» – Семинар № 12. Тема «Управление персоналом: анализ зарубежного опыта» – Самостоятельная работа № 7. Тема «Функции организации, регулирование, координации и анализ в управленческой деятельности» – Самостоятельная работа № 8. Тема «Учет и отчетность в системе управления учреждений социально-культурной сферы» – Самостоятельная работа № 9. Тема «Контроль: типы, виды, технологии» – Самостоятельная работа № 10. Тема «Мотивация как управленческая деятельность» – Самостоятельная работа № 11. Тема «Кадровая политика в работе с персоналом» – Самостоятельная работа № 12. Тема «Управления инновациями и кадровой политикой»

Наименование разделов, темы	Планируемые результаты освоения ОПОП	Коды индикаторов достижения компетенций	Наименование оценочного средства
Тема 4. Основы руководства досуговым объединением. Технологии проектирования программ дополнительного образования	ПК-5. Способен к реализации технологий менеджмента и маркетинга в сфере социально культурной деятельности.	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	– Семинар № 13. Тема «Планирование деятельности руководителя досугового объединения» – Семинар № 14. Тема «Проектировочная деятельность и технологии составления программ организаций социально-культурной сферы» – Самостоятельная работа № 13. Тема «Составление плана руководителем досугового объединения» – Самостоятельная работа № 14. Тема «Проектирование деятельности сотрудников»
Раздел 2. Технологии управления организацией в социально-культурной сфере			
Тема 5. Внешняя и внутренняя среда организации	ПК-5. Способен к реализации технологий менеджмента и маркетинга в сфере социально культурной деятельности.	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	– Семинар № 15. Тема «Методы анализа внешней и внутренней среды организации» – Семинар № 16. Тема «Оценка типа личности» – Семинар № 17. Тема «Организационная культура» – Семинар № 18. Тема «Технология разрешения конфликтов» – Самостоятельная работа № 15. Тема «Методы анализа внешней и внутренней среды организации» – Самостоятельная работа № 11. Тема «Кадровая политика в работе с персоналом»
Тема 6. Процессы управления: целеполагание и оценка ситуации, принятие управленческих решений	ПК-5. Способен к реализации технологий менеджмента и маркетинга в сфере социально культурной деятельности.	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	– Семинар № 19. Тема «Целеполагание в менеджменте, оценка ситуации, технология принятия управленческого решения» – Самостоятельная работа № 16. Тема «Целеполагание в менеджменте» – Самостоятельная работа № 17. Тема «Технология принятия управленческого решения»
Тема 7. Техно-	ПК-5. Способен к	ПК-5.1	– Семинар № 20. Тема «Техно-

Наименование разделов, темы	Планируемые результаты освоения ОПОП	Коды индикаторов достижения компетенций	Наименование оценочного средства
логии внутрифирменного планирования	реализации технологий менеджмента и маркетинга в сфере социально культурной деятельности.	ПК-5.2 ПК-5.3	логии планирования» – Семинар № 21. Тема «Методы планирования» – Самостоятельная работа № 18. Тема «Методы планирования в учреждениях социально-культурной сферы»
Тема 8. Источники финансирования проектов в сфере культуры	ПК-5. Способен к реализации технологий менеджмента и маркетинга в сфере социально культурной деятельности.	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	– Семинар № 22. Тема «Источники финансирования проектов в сфере культуры» – Самостоятельная работа № 18. Тема «Методы планирования в учреждениях социально-культурной сферы»

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**
Раздел I. Основные понятия и категории технологий менеджмента социально-культурной деятельности			
Тема 1. Сфера культуры и технологии менеджмента	ПК-5. Способен к реализации технологий менеджмента и маркетинга в сфере социально культурной деятельности.	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Вопросы к зачету (5 семестр): № 1, 2, 3 Вопросы к экзамену (8 семестр): № 1 Практико-ориентированное задание: № 1
Тема 2. Методы управления	ПК-5. Способен к реализации технологий менеджмента и маркетинга в сфере социально культурной деятельности.	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Вопросы к зачету (5 семестр): № 5, 6, 7 Вопросы к экзамену (8 семестр): № 7 Практико-ориентированное задание: № 2
Тема 3. Функции и технологии организации, регулирования, координации и анализа в управленческой деятельности	ПК-5. Способен к реализации технологий менеджмента и маркетинга в сфере социально культурной деятельности.	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Вопросы к зачету (6 семестр): № 22, 23, 24 Вопросы к экзамену (8 семестр): № 9, 16, 17 Практико-ориентированное задание: № 2

Наименование разделов, темы	Планируемые результаты освоения ОПОП	Коды индикаторов достижения компетенций	Наименование оценочного средства
Тема 4. Основы руководства досуговым объединением. Технологии проектирования программ дополнительного образования	ПК-5. Способен к реализации технологий менеджмента и маркетинга в сфере социально культурной деятельности.	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Вопросы к зачету (6 семестр): № 15,16, 17,18 Вопросы к экзамену (8 семестр): № 20 Практико-ориентированное задание: № 2
Раздел 2. Технологии управления организацией в социально-культурной сфере			
Тема 5. Внешняя и внутренняя среда организации	ПК-5. Способен к реализации технологий менеджмента и маркетинга в сфере социально культурной деятельности.	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Вопросы к зачету (7 семестр): № 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14 Вопросы к экзамену (8 семестр): № 3, 4, 5, 6, 8, 13, 14, 15, 21, 22, 23 Практико-ориентированное задание: № 3
Тема 6. Процессы управления: целеполагание и оценка ситуации, принятие управленческих решений	ПК-5. Способен к реализации технологий менеджмента и маркетинга в сфере социально культурной деятельности.	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Вопросы к зачету (7 семестр): № 4, 19, 20, 21 Вопросы к экзамену (8 семестр): № 2, 18 Практико-ориентированное задание: № 6
Тема 7. Технологии внутрифирменного планирования	ПК-5. Способен к реализации технологий менеджмента и маркетинга в сфере социально культурной деятельности.	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Вопросы к экзамену (8 семестр): № 10, 11, 12 Практико-ориентированное задание: № 4, 5
Тема 8. Источники финансирования проектов в сфере культуры	ПК-5. Способен к реализации технологий менеджмента и маркетинга в сфере социально культурной деятельности.	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Вопросы к экзамену (8 семестр): № 24 Практико-ориентированное задание: № 5

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	Показатели	Критерии оценивания

результаты освоения ОПОП	сформированности компетенций	
1	**2**	**3**
ПК-5	– понимает 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; – применяет технологию организации деятельности учреждения культуры в целом и его подразделений на основе базовых технологий менеджмента в сфере социально-культурной деятельности; технологию принятия управленческого решения по преодолению проблемных ситуаций в деятельности учреждения культуры; современные методы решения задач профессиональной деятельности; – способен использовать знания, умения, владения в профессиональной деятельности.	Обучающийся обладает необходимой системой знаний, достиг осознанного владения умениями, навыками и способами профессиональной деятельности. Демонстрирует способность анализировать, проводить сравнение и обоснование выбора методов решения заданий в практико-ориентированных ситуациях.

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.	Самоанализ, 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: письменная работа; самостоятельное решение контрольных заданий и т. д.
Промежуточный (аттестационный) этап формирования компетенций	Оценивание сформированности компетенций по отдельной части дисциплины или дисциплины в целом.	***Зачет, 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 зачете и экзамене

Оценка по номинальной шкале	Описание уровней результатов обучения
Отлично / Зачтено	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 / Зачтено	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-ориентированных ситуациях.
Удовлетворительно / Зачтено	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.

Оценка по номинальной шкале	Описание уровней результатов обучения
Неудовлетворительно / Не зачтено	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.

Вариант 2

Критерии оценки	**Отлично**	**Хорошо**	**Удовлетворительно**	**Неудовлетворительно**
Уровень усвоения материала, предусмотренного программой				
Умение выполнять задания, предусмотренные программой				
Уровень знакомства с основной литературой, предусмотренной программой				
Уровень знакомства с дополнительной литературой				
Уровень раскрытия причинно-следственных связей				
Уровень раскрытия междисциплинарных связей				
Педагогическая ориентация (культура речи, манера общения, умение использовать наглядные пособия, способность заинтересовать аудиторию)				
Качество ответа (его общая композиция, логичность, убежденность, общая эрудиция)				
Ответы на вопросы: полнота, аргументированность, убежденность, умение использовать ответы на вопросы для более полного раскрытия содержания вопроса				
Деловые и волевые качества обучающегося: ответственное отношение к работе, стремление к достижению высоких результатов, готовность к дискуссии, контактность				
Выполнение практического задания				
Общая оценка				

Описание шкалы оценивания при тестировании на базе тестовых материалов института

Оценка по номинальной шкале	% правильных ответов, полученных на тестировании
Отлично/Зачтено	от 90 до 100
Хорошо/Зачтено	от 75 до 89,99
Удовлетворительно/Зачтено	от 60 до 74,99
Неудовлетворительно/Не зачтено	менее 60

Таблица 11

6.2.2.2. Описание шкалы оценивания

Устное выступление (семинар, доклад)

Дескрипторы	**Образцовый, примерный; достойный подражания ответ (отлично)**	**Законченный, полный ответ (хорошо)**	**Изложенный, раскрытый ответ (удовлетворительно)**	**Минимальный ответ (неудовлетворительно)**	**Оценка**
Раскрытие проблемы	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.	
Оформление	Широко использованы информационные технологии (PowerPoint). Отсутствуют ошибки в представляемой информации.	Использованы информационные технологии (PowerPoint). Не более 2 ошибок в представляемой информации.	Использованы информационные технологии (PowerPoint) частично. 3–4 ошибки в представляемой информации.	Не использованы информационные технологии (PowerPoint). Больше 4 ошибок в представляемой информации.	
Ответы на 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.	
Умение держаться на аудитории, коммуникативные на-	Свободно держится на аудитории, способен к импровизации,	Свободно держится на аудитории, поддерживает обратную	Скован, обратная связь с аудиторией затруднена.	Скован, обратная связь с аудиторией отсутствует, не соблюдает нормы речи в простом	

выки	учитывает обратную связь с аудиторией.	связь с аудиторией.		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.

Деловые игры / тренинги

Оценка по номинальной шкале	Характеристики ответа обучающегося
Отлично	Даны исчерпывающие и обоснованные ответы на все поставленные вопросы, правильно и рационально (с использованием рациональных методик) решены практические задачи; при ответах выделялось главное, все теоретические положения умело увязывались с требованиями руководящих документов; ответы были четкими и краткими, а мысли излагались в логической последовательности; показано умение самостоятельно анализировать факты, события, явления, процессы в их взаимосвязи и диалектическом развитии.
Хорошо	Даны полные, достаточно обоснованные ответы на поставленные вопросы, правильно решены практические задания; при ответах не всегда выделялось главное, отдельные положения недостаточно увязывались с требованиями руководящих документов, при решении практических задач не всегда использовались рациональные методики расчётов; ответы в основном были краткими, но не всегда четкими.
Удовлетворительно	Даны в основном правильные ответы на все поставленные вопросы, но без должной глубины и обоснования, при решении практических задач обучающийся использовал прежний опыт и не применял новые методики выполнения расчетов и экспресс-оценки показателей эффективности управления организацией, однако на уточняющие вопросы даны правильные ответы; при ответах не выделялось главное; ответы были многословными, нечеткими и без должной логической последовательности; на отдельные дополнительные вопросы не даны положительные ответы.
Неудовлетворительно	Не выполнены требования, предъявляемые к знаниям, оцениваемым «удовлетворительно».

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 и экзамену

Таблица 12

Материалы, необходимые для оценки знаний (примерные теоретические вопросы) к зачету (5, 6, 7 семестры)

№ п/п	Примерные формулировки вопросов и темы тестовых заданий	Код Компетенций
1.	Вклад социально-культурной сферы в экономику	**ПК-5**
2.	Основные механизмы менеджмента СКС	**ПК-5**
3.	Принципы менеджмента СКС	**ПК-5**
4.	Управленческое решение. Технологии принятия решений	**ПК-5**
5.	Планирование как функция менеджмента, виды планирования	**ПК-5**
6.	Организация плановой деятельности, этапы планирования	**ПК-5**
7.	Методы планирования	**ПК-5**
8.	Характеристика внутренней среды организации	**ПК-5**
9.	Характеристика внешней среды организации	**ПК-5**
10.	Элементы внутренней среды организации, критерии анализа	**ПК-5**
11.	Элементы внешней среды организации, критерии анализа	**ПК-5**
12.	Этапы вхождения человека в организацию	**ПК-5**
13.	Жизненный цикл организации	**ПК-5**
14.	Методы анализа внутренней и внешней среды организации	**ПК-5**
15.	Планирование деятельности досуговых объединений, планирование работы руководителем досугвого объединения	**ПК-5**
16.	Специфика планирования и разработка программ содержания деятельности досуговых объединений	**ПК-5**
17.	Проектировочная деятельность менеджера СКД, сравнительная характеристика планов и программ.	**ПК-5**
18.	Виды программ в учреждениях социально-культурной сферы и их структура	**ПК-5**
19.	Обязательные требования к разработке цели	**ПК-5**
20.	Виды управленческих решений	**ПК-5**
21.	Требования к управленческому решению	**ПК-5**
22.	Организация и координация как функции менеджмента	**ПК-5**
23.	Руководство как функция менеджмента	**ПК-5**
24.	Мотивация и как функции менеджмента	**ПК-5**
25.	Контроль и характеристика основных видов и типов контрольной деятельности в СКС	**ПК-5**
26.	Средства и формы контроля в СКС	**ПК-5**
27.	Технологии контроля	**ПК-5**
28.	Виды учёта и отчетности, требования к их организации в СКС	**ПК-5**
29.	Оценка и анализ как функции менеджмента	**ПК-5**
30.	Мотивация, основные категории мотивации	**ПК-5**

31.	Содержательные и процессуальные теории мотивации	**ПК-5**
32.	Организационные формы мотивационного воздействия на персонал учреждений СКС, тип, характеристика и метод выработки воздействия	**ПК-5**
33.	Регулирование и практическое использование метода регулирования	**ПК-5**
34.	Управление персоналом: зарубежный опыт	**ПК-5**

к экзамену (8 семестр)

№ п/п	Примерные формулировки вопросов	Код Компетенций
1	Жизненный цикл организации. Этапы и их характеристика.	**ПК-5**
2	Организация как объект управления. Цели организации и управление на их основе (целеполагание).	**ПК-5**
3	Организация как объект управления. Миссия организации: сущность и содержание.	**ПК-5**
4	Организация как объект управления. Общие характеристики организации.	**ПК-5**
5	Характеристика внешней среды.	**ПК-5**
6	Характеристика внутренней среды организации.	**ПК-5**
7	Уровни управления. Классификация должностных работников.	**ПК-5**
8	Стили руководства.	**ПК-5**
9	Сущность и этапы контроля. Виды управленческого контроля.	**ПК-5**
10	Сущность и виды внутрифирменного планирования.	**ПК-5**
11	Стратегическое планирование: сущность и необходимость.	**ПК-5**
12	Анализ стратегических альтернатив.	**ПК-5**
13	Методы анализа внешней среды организации (SWOT-анализ, PEST-анализ).	**ПК-5**
14	Инструменты для адаптации организации к условиям внешней среды.	**ПК-5**
15	Инструменты влияния предприятия на внешнюю среду.	**ПК-5**
16	Факторы взаимодействия личности и организации.	**ПК-5**
17	Мотивация, основные категории мотивации	**ПК-5**
18	Основные теории мотивации: содержательные и процессуальные.	**ПК-5**
19	Классификация управленческих решений. Основные требования, предъявляемые к управленческому решению.	**ПК-5**
20	Информация и коммуникации в управлении. Коммуникационные процессы.	**ПК-5**
21	Условия успешного вхождения человека в организацию	**ПК-5**
22	Сущность и природа конфликтов в коллективах организации	**ПК-5**
23	Структурные методы управления конфликтной ситуацией	**ПК-5**
24	Этапы разработки и финансирования проекта	**ПК-5**

Таблица 13

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

№ п/п	Темы примерных практико-ориентированных заданий	Код компетенций
1	Планирование культурных событий	**ПК-5**
2	Инновации в деятельности организаций социально-культурной сферы	**ПК-5**
3	Определение стиля руководства трудовым коллективом	**ПК-5**
4	Произвести временной расчет предложенного сетевого графика, определить критический путь	**ПК-5**
5	Провести анализ SWOT таблиц, выявить взаимосвязь элементов, предложить варианты выхода из сложившейся ситуации	**ПК-5**
6	Определить взаимосвязь видов работ и дополнить «дерево цели» плана подготовки и реализации культурно-досуговой программы	**ПК-5**

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

Технологии менеджмента социально-культурной деятельности : методические указания по подготовке и защите курсовой работы : программа бакалавриата «Технологии менеджмента 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. – 29 с. – (ФГОС ВО версия 3++).

6.3.4. Типовые задания для проведения текущего контроля формирования компетенций

6.3.4.1. Планы семинарских занятий

Семинар № 1. Тема «Сфера культуры и технологии менеджмента»
(проходит в форме обсуждения**)**

Вопросы для обсуждения:

1. Культура, сфера культуры и менеджмент.
2. Система механизмов менеджмента.
3. Необходимость технологического представления менеджмента.
4. Административно-организационный механизм.
5. Экономический механизм.
6. Работа с персоналом.
7. Информационный механизм.
8. Проблема обеспечения единства механизмов менеджмента.
9. Особенности менеджмента в сфере культуры.
10. Сфера культуры как сфера услуг.
11. Проблема единства механизмов менеджмента в сфере культуры.

12. «Административно-организационный механизм менеджмента в социально-культурной сфере»

Материалы для подготовки семинару см. Раздел 7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины.

Семинар № 2. Тема «Организационно-экономические условия менеджмента в социально-культурной сфере»
(проходит в форме обсуждения**)**

Вопросы для обсуждения:

1. Опыт и итоги административных нововведений в сфере культуры России.
2. Эволюция технологии менеджмента.
3. Компетентность современного менеджера и гуманитарная культура
4. Государственное регулирование в социально-культурной сфере.
5. Возможные роли государства в управлении социально-культурной сферой.
6. Международные акты и отечественное законодательство по культуре.
7. Органы государственного управления социально-культурной сферой.
8. Информационное обеспечение управления в социально-культурной сфере.

Материалы для подготовки семинару см. Раздел 7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины.

Семинар № 3. Тема «Принципы современных технологий менеджмента»
(проходит в форме дискуссии**).**

Вопросы для обсуждения:

1. Законы свойственные управлению в целом.
2. Законы соответствующие отдельным сторонам управления
3. Законы соответствующие отдельным подсистемам и их элементам
4. Подготовьте кейсы и приведите примеры:

- оптимизации управления и закона обратной связи;
- закон единства информации и управления.

5. Специфические особенности менеджмента как творчества менеджеров.
6. Кейс-стади. На основе изучения теоретического материала, анализа материалов периодической печати, анализа опыта отражённого в художественной литературе, документальных и художественных фильмов, или из личного опыта подготовьте сообщения и кейс-стади о соблюдении или несоблюдении законов управления, каковы последствия?
7. Основные законы менеджмента:

- лояльность к работающим сотрудникам;
- ответственность – обязательное условие успешного менеджмента;
- атмосфера в фирме, способствующая раскрытию способностей сотрудников;
- своевременная реакция на изменения окружающей среды;
- установление долевого участия каждого сотрудника в общих результатах;

- методы работы с людьми, обеспечивающие их удовлетворенность собственным трудом.
- коммуникации, пронизывающие фирму по горизонтали и по вертикали;
- непосредственное участие менеджеров в деятельности групп на всех этапах как условие согласованной работы;
- честность и доверие к людям;
- умение менеджера слушать всех, с кем он сталкивается в своей работе;
- этика бизнеса – золотое правило менеджмента;
- качество личной работы и ее постоянное совершенствование;
- опора на фундаментальные основы менеджмента: качество, затраты, сервис, нововведения, контроль ресурсов, персонал.

Материалы для подготовки семинару см. Раздел 7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины.

Семинар № 4. Тема «Базовые технологии менеджмента»
(проходит в форме дискуссии**).**

Вопросы для обсуждения:
1. Основные понятия процесса управления.
2. Многокритериальность процесса управления.
3. Производственный процесс – основа деятельности фирмы.
4. Внутрифирменное управление.
5. Управление учреждением социально-культурной сферы как субъектом рынка.

Материалы для подготовки семинару см. Раздел 7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины.

Семинар № 5. Тема «Основные функции менеджмента в системе управления»
(проходит в форме дискуссии и кейс-задания**).**

Вопросы для обсуждения:
1. Природа и состав функций менеджмента.
2. Основное содержание общих целей и ограничений.
3. Миссия организации: сущность, содержание
4.Изучение процесса менеджмента и разделение управленческих функций.
5. Классификация функций А. Файоля.
6. Комплексный подход в рассмотрении функций.
7. Цикличность и интеграция функций управления.

Задание 1. Изучите требования к планированию
Требования к планированию
• целенаправленность и конкретность образовательных задач;
• разумная детализированность и краткость плана, его компактность;
• разнообразие содержания, форм и методов, оптимальное сочетание просвещения и организации деятельности;
• преемственность, систематичность и последовательность;

• сочетание перспективности и актуальности намеченных видов работы;
• единство руководства и активности сотрудников;
• реальность, учет возрастных и индивидуальных особенностей, уровня их подготовленности и условий жизни;
• связь внутриколлективной работы с работой вне учреждения;
• согласованность плана руководителя коллектива с другими планами учреждения и детских общественных организаций; гибкость и вариативность планирования, непрерывность процесса учет специфики содержания работы, направленность на стимулирование творческой активности, стремление к самореализации в творческой деятельности, использование жизненного опыта личности, её интересов, склонностей, способностей, системы ценностей в семье в целях активного усвоения содержании дополнительного образования, самостоятельной оценки жизненной ситуации и соответствующих поведенческих реакций; преемственность содержания, взаимосвязь и взаимообогащение.

Задание 2. Составить перспективный план работы учреждения социально-культурной сферы (на выбор исходя из темы курсовой работы)
Традиционная структура плана работы руководителя имеет следующий вид.

1. Краткая характеристика и анализ деятельности (анализ предыдущей работы, характеристика коллектива, цели и задачи предстоящей деятельности)
2. Задачи.(Зафиксировать задачи, конкретизировать и записать пути решения задач, отразить разные дела;
3. Основные направления и формы деятельности (установить очерёдность дел) . Список дел с определением: сроков выполнения ответственный за выполнение мероприятий, место проведения воспитательных дел. Учесть календарные сроки, распределить силы
4. Координация деятельности, работающих в коллективе.
5. Работа с общественностью.

Структура перспективного плана:

1.Пояснительная записка: название коллектива, его профиль, половозрастной состав. Психолого-педагогическая характеристика коллектива, цель создания данного творческого объединения и педагогические задачи.
2.Планируемые результаты работы, темы выступлений, названия спектаклей, разработок, экспериментов и других видов творческой деятельности в течение учебного года.
3.Формы связи с научными и другими организациями, учреждениями, институтами по профилю работы коллектива. Заканчивается пояснительная записка постановкой цели и задач педагогической работы на планируемый период.

1. Разделы плана разрабатываются согласно рекомендациям учреждения. Перспективный план может иметь ряд приложений: методические разработки занятий, диагностические материалы, список необходимой литературы, финансовое обеспечение некоторых дел, план творческой встречи.

Материалы для подготовки семинару см. Раздел 7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины.

Семинар № 6. Тема «Методы управления»
(проходит в форме дискуссии и деловой игры)

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие метода в менеджменте.
2. Анализ ситуации и выбор метода управления.
3. Экономические методы и их характеристика на современном этапе развития менеджмента в России.
4. Методы федеральных и региональных органов управления.
5. Экономические нормативы функционирования предприятия социально-культурной сферы.
6. Система методов морального поощрения работников
7. Административно-правовые методы менеджмента.
8. Социально-психологические методы менеджмента.

Деловая игра. Студенты делятся на группы по 3-5 человек и выбирают 3-х экспертов. Каждой группе предлагается управленческая ситуация, которую студенты обыгрывают. Другие группы наблюдают и определяют, какие методы были использованы при решении ситуации. Эксперты оценивают имитацию ситуации и верность определения методов.

Ситуации для обсуждения

- Необходимо разработать мероприятия по стабилизации кадров на предприятии. Какие методы менеджмента использовать? Сформулируйте мероприятия.

- В одном досуговом центре был поставлен эксперимент. Через месяц результаты были следующими: помещения и площадки всегда были в порядке, сотрудники стали помогать друг другу, дневная прибыль увеличилась на 15%. Охарактеризуйте сущность эксперимента. С помощью каких мероприятий можно достичь описанного результата?

- При решении вопросов повышения квалификации кадров целесообразна ли их стажировка за рубежом? Необходимо ли приглашать менеджеров из-за границы для работы на российских предприятиях?

Семинар № 7. Тема «Функции и технологии организации, регулирования, координации и анализа в управленческой деятельности»
(проходит в форме обсуждения).

Вопросы для обсуждения:

1. Организационная структура как форма разделения и кооперации управленческой деятельности.
2. Элементы организационной структуры.
3. Иерархичность организационной структуры.
4. Требования к построению структуры в организационном менеджменте.
5. Принципы организационного менеджмента.
6. Типы организационных структур и их характеристика: линейная, функциональная, линейно-функциональная, девизиональная.
7. Тенденции в системе организации и управления производством в современных условиях.
8. Тенденции совершенствования организационных структур.
9. Содержание координации как функции менеджмента.
10. Этапы оперативной координации.

11. Выбор альтернативы и связующий процесс, необходимый для выполнения любой управленческой функции.
12. Запрограммированные и незапрограммированные решения.
13. Координация с помощью интуиции, суждения или методом рационального разрешения проблем.
14. Этапы рационального разрешения проблем: диагноз, формулировка ограничений и критериев принятия решений, выявление альтернатив, их оценка, окончательный выбор.
15. Риск и условия определенности в принятии решения.
16. Научный подход системной ориентации и моделей координации.
17. Регулирование социально-культурной деятельности как функция менеджмента.
18. Принципы регулирования социально-культурной деятельности.
19. Задачи регулирования.
20. Реактивное и упреждающее реагирование.
21. Требования к регулированию.
22. Этапы оперативного реагирования.
23. Руководство и типы власти.
24. Формы влияния.
25. Условия руководства.
26. Стили лидерства.
27. Взаимосвязь методов руководства и стилей руководства.

Семинар № 8. Тема «Технологии учета, отчетности»
(проходит в форме дискуссии**)**

Вопросы для обсуждения:

1. Роль и значение учета, отчетности и контроля.
2. Виды учета и отчетности, требования к их организации.
3. Текущий (оперативный) учет.
4. Статистический учет и отчетность.
5. Творческие отчеты

Материалы для подготовки семинару см. Раздел 7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины.

Семинар № 9. Тема «Контроль: типы, виды, технологии»
(проходит в форме дискуссии**)**

Вопросы для обсуждения:

1. Контроль как функция, фиксирующая состояния объекта управления.
2. Контроль как комплексная функция.
3. Учёт, оценка, анализ как контролирующие функции.
4. Задачи контроля.
5. Значение контроля.
6. Процесс контроля.
7. Формы осуществления контроля.
8. Принципы функции контроля.
9. Основные виды контроля.

Материалы для подготовки семинару см. Раздел 7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины.

Семинар № 10. Тема «Мотивация как управленческая деятельность»
(проходит в форме дискуссии и тренинга)

Вопросы для обсуждения:

1. Общая характеристика мотивации.
2. Мотивационный процесс.
3. Содержательные и процессуальные теории мотивации.
4. Концепция партисипативного управления.
5. Методика изучения ценностных ориентаций М. Рокича.
6. Методика определения потребностей Т.В.Романовой.
7. Типы поведения человека в организации.
8. Типы научения поведению.
9. Подходы к формированию поведения человека в организации.
10. Научение поведению как устойчивый во времени процесс изменения поведения человека.
11. Особенности научения: на собственном опыте, а опыте других людей, потенциальное поведение.
12. Типы научения поведению: рефлекторный, осознанная коррекция и изменения поведения, обучение на основе поведения.
13. Научение поведению и модификация поведения человека в организации.
14. Компенсация и виды компенсации в процессе научения поведению.
15. Ориентирование на человека управленческой деятельности.

Тренинг. Ситуационное усиление поведения. Студент выбирает один из типов ситуационного усиления (подкрепления) поведения и описывает факты и события из жизни организации, когда к кому - либо применялся данный тип усиления.

Тренинг. Основы мотивации. На основе результатов опроса назовите по пять наиболее важных, по мнению опрашиваемых, мотиваторов для лиц, работающих в данной организации на различных должностях.

Материалы для подготовки семинару см. Раздел 7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины.

Семинар № 11. Тема «Кадровая политика и работа с персоналом»
(проходит в форме дискуссии)

Вопросы для обсуждения:

1. Эффективность использования кадрового потенциала.
2. Преодоление риска в управлении предприятием.
3. Факторы, влияющие на управление:

- интернационализация конкуренции и связанная с этим принудительная адаптация к международным стандартам;

- усиление социальных и экологических требований к деятельности организаций и учреждений, ориентация менеджмента на внешние факторы эффективности организаций;

- возрастающая степень комплексности реализуемой продукции и услуг, диверсификация и кооперация организаций;

- профессионализация менеджмента, повышение общественной значимости и оценки менеджмента, стремление к обучению и повышению профессиональной квалификации.

4. Деятельность менеджера и его задачи.

5. Горизонтальное и вертикальное разделение труда.

Материалы для подготовки семинару см. Раздел 7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины.

Семинар № 12. Тема «Управление персоналом: анализ зарубежного опыта»
(проходит в форме дискуссии**)**

Вопросы для обсуждения:

1. Разнообразие моделей менеджмента.
2. Особенности американской модели менеджмента,
3. Японская модель менеджмента.
4. Западноевропейской моделей менеджмента.
5. Влияние национально-исторических факторов на развитие современного менеджмента.
6. Современные тенденции развития менеджмента.
7. Теория «7S», теория «Z», «Теория хаоса».

Материалы для подготовки семинару см. Раздел 7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины.

Семинар № 13. Тема «Планирование деятельности руководителя досугового объединения»
(проходит в форме защиты творческого задания**)**

Цель: овладеть навыками планирования досуговым объединеием.

Задание методика выполнения:

Разработать проект организации каникулярного времени детей и молодёжи и представить его на фестиваль конкурс студенческих проектов «Академия лета» (требования к оформлению брать на кафедре)

Личный творческий план разрабатывается в качестве самостоятельного плана или раздела общего перспективного плана. Здесь предусматривается личный, профессиональный рост педагога, структура самообразования, планируемые выступления на методических советах, изучение семьи, детей, изучение новых технологий, педагогического опыта и т.д.

Традиционная структура плана работы руководителя объединения имеет следующий вид.

1. Краткая характеристика и анализ деятельности объединения.
2. Образовательные, воспитательные и развивающие задачи.
3. Основные направления и формы деятельности руководителя.
4. Координация воспитательной деятельности педагогов, работающих в коллективе.

5. Работа с родителями и общественностью.
6. Формы самообразования, личностного и профессионального роста.

Приложения: календарный план на неделю; план-сетка; план центр-дела, материально-технический баланс, финансовый баланс и т.д.

Календарный план отражает содержание занятий детского творческого объединения, группы на весь учебный год с сентября по май включительно с учетом и каникулярного времени.

Таблица календарное планирование

№ п./п.	Задачи коллектива	Дела, направленные на выполнение поставленных задач	Сроки

Таблица сетевое планирование

План – сетка

1	2 Учебное занятие до-суговое занятие	3	4	5	6	7

Семинар № 14. Тема «Проектировочная деятельность и технологии составления программ организаций социально-культурной сферы»
(проходит в форме защиты творческого задания**)**

Цель: овладеть навыками программирования досуговой деятельности.

Задания и методика выполнения: разработать программу по следующим требованиям и структуре

1. Титульный лист (название программы).
2. Пояснительная записка.
3. Учебно-тематический план.
4. Содержание занятий.
5. Требования к уровню подготовки выпускников, обучающихся по данной программе.
6. Учебно-дидактическое обеспечение (материально-техническое, дидактическое)
   Перечень учебно-методического обеспечения.
7. Список литературы.
8. Данные об авторе (авторах).
9. Аннотация.

Семинар № 15. Тема «Методы анализа внешней и внутренней среды организации»
(проходит в форме защиты творческого задания**)**

Цель работы: овладеть навыками анализа внешней и внутренней среды конкретного учреждения.

Задания и методика выполнения: в рамках самостоятельной работы разработать таблицу SWOT анализа для конкретного учреждения культуры на выбор студента. В рамках семинара проанализировать взаимосвязь элементов, предложить варианты выхода из сложившейся ситуации, обосновать правильность выводов.

Семинар № 16. Тема «Оценка типа личности»
(проходит в форме тренинга**)**

Упражнение 1. Тест на определение типа личности.

Задание и методика выполнения: заполнить таблицу 1, выделив в ряду цифр ту, которая лучше отражает ваше поведение (словесные описания соответствуют крайним цифрам).

Таблица 1.

Опаздываю на условленные встречи	1 2 3 4 5 6 7 8	Никогда не опаздываю
Не люблю конкуренцию	1 2 3 4 5 6 7 8	Люблю конкуренцию
Никогда не спешу, даже в экстремальной ситуации	1 2 3 4 5 6 7 8	Всегда спешу
Сосредотачиваюсь на одном деле и люблю определенную последовательность деятельности	1 2 3 4 5 6 7 8	Пытаюсь делать несколько дел сразу, думаю о том, что буду делать дальше
Делаю все медленно	1 2 3 4 5 6 7 8	Делаю все быстро (ем, хожу и т. д.)
Выражаю чувства	1 2 3 4 5 6 7 8	Сдерживаю чувства и не даю им проявиться
Имею много интересов вне работы	1 2 3 4 5 6 7 8	Имею мало интересов вне работы

Подсчитать очки, суммируя отмеченные цифры. Затем умножить полученную сумму на 3. Определить свой тип личности. Количество очков и тип личности связаны следующим образом:

Число очков……. Тип личности
менее 90……..B
90-99……B+
100-105……A-
106-119……A
120 и более……A+

Обсудить полученные результаты в группе.

Определить влияние типа личности на реакцию человека в следующей ситуации. «Вы недавно стали главным специалистом концертно-творческого отдела дворца культуры. У вас в подчинении находится 10 сотрудников отдела. Ваш отдел имеет самые плохие показатели работы. Вам было сказано, что если вы не сможете исправить положение в течение 2 месяцев, то будете уволены. Вы не можете позволить себе потерять эту работу. Предварительные встречи и обсуждение ваших предложений с подчиненными показали, что их раздражает ваше присутствие, и они будут активно сопротивляться любым переменам».

Как вы разрешите эту ситуацию?

1. Разделитесь на группы по 4–6 человек с одинаковыми типами личности.

2. Сравните ваши действия в этой ситуации с действиями других членов группы.

Сходны ли они? Что в них общего?

3. Совместно разработайте план разрешения этой ситуации.

4. Сравните ваш план с планами групп, куда входят люди с другими типами личности.

Похожи ли они?

5. Какой тип личности был бы более подходящим для старшего кассира в данной ситуации?

Упражнение 2. Определение характерных черт личности на основании теста Голдберга.

Задание и методика выполнения: изучить следующую инструкцию.

Постарайтесь как можно точнее описать себя. Опишите себя таким, каким видите в настоящее время, а не таким, каким хотели бы видеть в будущем. Опишите себя таким, каким вы бываете в целом, в типичных ситуациях, в сравнении с другими знакомыми людьми того же пола и примерно того же возраста. На каждой из приведенных шкал в таблице 2 обведите кружком цифру, которая лучше всего описывает вас по данному критерию.

Для того чтобы получить свои оценки по параметрам Большой Пятерки, необходимо вычислить среднее арифметическое по каждому фактору. Сложите все пять цифр, которые были отмечены, например, в разделе «интроверсия – экстраверсия», и разделите эту сумму на 5. Затем проделайте то же самое для остальных факторов.

Посмотрите, по какому фактору получился самый высокий балл, а по какому – самый низкий. Определите для себя, соответствуют ли эти пять оценок тому, что вы ожидали получить.

По результатам тестирования членов вашей группы может быть построен и групповой профиль личностных черт. Сделайте это путем подсчета средних значений по всем параметрам Большой Пятерки каждого студента. Дайте словесное описание полученного группового профиля.

Таблица 2.

«Интроверсия — экстраверсия»										
	очень	умеренно			ни то, ни другое	умеренно			очень	
молчаливый	1	2	3	4	5	6	7	8	9	разговорчивый
ненапористый	1	2	3	4	5	6	7	8	9	напористый
не любящий приключений	1	2	3	4	5	6	7	8	9	любящий приключения
незнергичный	1	2	3	4	5	6	7	8	9	энергичный
робкий	1	2	3	4	5	6	7	8	9	дерзкий

«Антагонизм — доброжелательность»										
недобрый	1	2	3	4	5	6	7	8	9	добрый
не склонный к сотрудничеству	1	2	3	4	5	6	7	8	9	склонный к сотрудничеству
эгоистичный	1	2	3	4	5	6	7	8	9	неэгоистичный
недоверчивый	1	2	3	4	5	6	7	8	9	доверчивый
жадный	1	2	3	4	5	6	7	8	9	щедрый
«Несобранность — собранность»										
неорганизованный	1	2	3	4	5	6	7	8	9	организованный
безответственный	1	2	3	4	5	6	7	8	9	ответственный
непрактичный	1	2	3	4	5	6	7	8	9	практичный
небрежный	1	2	3	4	5	6	7	8	9	тщательный
ленивый	1	2	3	4	5	6	7	8	9	усердный
«Эмоциональная стабильность — нейротизм»										
расслабленный	1	2	3	4	5	6	7	8	9	напряженный
принимающий все легко	1	2	3	4	5	6	7	8	9	нервозный
стабильный	1	2	3	4	5	6	7	8	9	нестабильный
довольный	1	2	3	4	5	6	7	8	9	недовольный
неэмоциональный	1	2	3	4	5	6	7	8	9	эмоциональный
«Закрытость — открытость новому опыту»										
не склонный к воображению	1	2	3	4	5	6	7	8	9	имеющий богатое воображение
нетворческий	1	2	3	4	5	6	7	8	9	творческий
нелюбопытный	1	2	3	4	5	6	7	8	9	любопытный
не склонный к размышлению (нерефлексивный)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	склонный к размышлению (рефлексивный)
неискушенный	1	2	3	4	5	6	7	8	9	искушенный
	очень	умеренно			ни то, ни другое	умеренно			очень	

Семинар № 17. Тема «Организационная культура»
(проходит в форме дискуссии и тренинга**)**

Вопросы для обсуждения:

1. Менеджмент человеческих ресурсов.
2. Власть и влияние в организации.
3. Личность, власть, авторитет менеджера.
4. Личность менеджера – способность работать с людьми и управлять самим собой: чувство долга, преданность делу, честность, четко выражать мысли и убеждать, уважение к людям, критически оценивать свою деятельность.
5. Авторитет как духовная ценность.
6. Источники авторитета: официальный и реальный.
7. Авторитет как фактор, облегчающий управление и повышающий эффективность.
8. Приемы создания авторитета – нормы морали и этики. Виды псевдоавторитетов.

Материалы для подготовки семинару см. Раздел 7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины.

Задание и методика выполнения тренинга: проанализировать организационную культуру коллектива в своей студенческой группе по следующим параметрам:

1. Наличие главных признаков коллектива
2. Характеристика коллектива, психологического климата в коллективе
3. Определение социальных ролей студентов в группе
4. Оценка конформизма в группе с точки зрения руководителя, коллектива, отдельной личности
5. Наличие в коллективе групповых норм

Семинар № 18. Тема «Технология разрешения конфликтов»
(проходит в форме дискуссии и кейс-задания**)**

Вопросы для обсуждения:

1. Сущность и природа конфликтов в коллективах организации
2. Основные причины возникновения конфликтов
3. Содержание и основные элементы модели процесса конфликтов
4. Структурные методы управления конфликтной ситуацией
5. Межличностные методы разрешения конфликтов

Кейс-задание. Конфликт с преподавателем. Вы получили неудовлетворительную оценку на экзамене. Это положило начало межличностному конфликту между Вами и преподавателем. Опишите данный конфликт по следующим параметрам: источник и причина конфликта, конструктивные начала конфликта, уровень конфликта, наиболее эффективный стиль разрешения конфликта со стороны студента и со стороны преподавателя. Предложите варианты разрешения конфликта.

Материалы для подготовки семинару см. Раздел 7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины.

Семинар № 19. Тема «Целеполагание в менеджменте, оценка ситуации, технология принятия управленческого решения»
(проходит в форме дискуссии и защиты творческого задания**)**

Вопросы для обсуждения:

1. Целеполагание в менеджменте.
2. Проблемная ситуация и её описание.
3. Моделирование ситуаций и разработка решений.
4. Понятие управленческое решение.
5. Цели принятия управленческих решений.
6. Классификация управленческих решений.
7. Простые методы принятия решений.
8. Требования, предъявляемые к управленческому решению.
9. Распределение полномочий при принятии решений.
10. Математический инструментарий принятия решения.
11. Условия эффективности управленческого решения.

12. Декомпозиция задач принятия решения.

В рамках самостоятельной работы разработать дерево целей по реализации социально-культурного проекта для конкретного учреждения на выбор студента. В рамках семинара обосновать эффективность принятого решения и спрогнозировать результат достижения цели.

Материалы для подготовки семинару см. Раздел 7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины.

Семинар № 20. Тема «Технологии планирования»
(проходит в форме дискуссии)

Вопросы для обсуждения:

1. Сущность и необходимость планирования.
2. Виды планирования.
3. Взаимосвязь планирования и контроля.
4. Стратегическое планирование: сущность и необходимость
5. Функции и преимущества стратегического планирования.
6. Технологии стратегического планирования.
7. Формирование миссии и целей организации.
8. Характеристики целей.
9. Технологии обследования внутренних сильных и слабых сторон организации.
10. Типы стратегий бизнеса, эталонные стратегии развития.
11. Управленческое обследование.
12. Технологии проведения стратегических изменений
13. Анализ стратегических альтернатив

Материалы для подготовки семинару см. Раздел 7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины.

Семинар № 21. Тема «Методы планирования»
(проходит в форме защиты творческого задания**)**

Цель: овладеть навыками планирования.

Методика выполнения: в рамках самостоятельной работы разработать календарный план социально-культурного мероприятия для конкретного учреждения культуры, матричный и сетевой планы подготовки и реализации данного проекта. В рамках семинарского занятия обосновать актуальность проекта, сделать выводы о проделанной работе, доказать эффективность планирования.

Семинар № 22. Тема «Источники финансирования проектов в сфере культуры» (проходит в форме обсуждения и защиты творческого задания**)**

Вопросы для обсуждения:

1. Негосударственная поддержка социально-культурной сферы. Спонсорство, благотворительность, патронаж. Цели и формы спонсорства. Благотворительность: проблемы и организация. Некоммерческие организации, фонды.
2. Источники финансирования работы учреждений социально-культурной сферы: бюджетные (бюджет текущего содержания и финансирование программ по уровням бюджетообразования, возможность бюджетного финансирования непосредственно потребителя услуг) и внебюджетные (средства доноров, спонсорские средства, гранты отечественных, зарубежных и международных фондов и организаций, собственные коммерческая деятельность и платные услуги й т. д.).
3. Понятия «культура» и «рынок», характер экономических отношений в сфере культуры.
4. Рынок товаров и услуг в сфере культуры и досуга.
5. Анализ рынка в сфере культуры и искусства на региональном уровне.
6. Социально-культурные потребности и продукты социально-культурной деятельности

Материалы для подготовки семинару см. Раздел 7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины.

Цель творческого задания: овладень навыками разработки сметы проекта.

Методика выполнения творческого задания: в рамках самостоятельной работы разработать смету социально-культурного мероприятия для конкретного учреждения культуры на выбор студента. В рамках семинарского занятия обосновать актуальность сметы, сделать выводы о проделанной работе.

6.3.4.2. Задания для практических занятий

Практические занятия по дисциплине учебным планом не предусмотрены.

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 предложенных, 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 «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (утв. приказом Министерства образования и науки РФ № 301от 05.04.2017) и локальными актами (положениями) образовательной организации «Об организации учебной работы» (утв. 25.09.2017), «О порядке проведения текущего контроля успеваемости обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры» (утв. 25.09.2017), «О порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры» (утв. 24.09.2018).

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 зачет и экзамен. Обучающийся должен:

– принимать участие в семинарских занятиях;

– своевременно выполнять самостоятельные задания;

- демонстрировать навыки коммуникации со свободным и уверенным использованием профессиональной терминологии.

4. Во время промежуточной аттестации используются

– бланки билетов (установленного образца);

– список теоретических вопросов и база практических заданий, выносимых на зачет и 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 и экзамене.

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

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

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

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

7.2. Информационные ресурсы

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

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

Информационные справочные системы:

Гарант,
Консультатнт+

7.2.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

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

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

http://www.prazdnikmedia.ru/ Журнал «Праздник»

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

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

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»

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; творческую работу обучающихся в ходе проведения семинарских (практических, индивидуальных) занятий, а также систематическое выполнение тестовых и иных 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 семинарским 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 семинарских 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. При обсуждении на семинарах сложных и дискуссионных вопросов и проблем используются методики интерактивных форм обучения (дискуссия, игоровой тренинг, ситуационные и творческие задания т.д.), что позволяет погружать обучающихся в реальную атмосферу делового сотрудничества по разрешению проблем, оптимальную для выработки умений и владений.

Для успешной подготовки к семинарским занятиям обучающиеся в обязательном порядке, кроме рекомендуемой к изучению литературы, электронных изданий и интернет-ресурсов, должны использовать публикации по изучаемой теме в журналах: «Детский досуг», «Живая старина», «Клуб», «Культура и время», «Народное образование», «Народное творчество», «Праздник», «Справочник руководителя учреждения культуры», «Социальная педагогика», «Социальная работа».

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: «Детский досуг», «Живая старина», «Клуб», «Культура и время», «Народное образование», «Народное творчество», «Праздник», «Справочник руководителя учреждения культуры», «Социальная педагогика», «Социальная работа». (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)
Деловая и(или) ролевая игра	Коллективное практическое занятие, позволяющее обучающимся совместно находить оптимальные варианты решений в искусственно созданных условиях, максимально имитирующих реальную обстановку (например, имитация принятия решений руководящими работниками или специалистами в различных производственных вопросах, осуществляемых при наличии конфликтных ситуаций или информационной неопределённости). Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи.	Текущий (в рамках семинара)
Доклад	Средство оценки владения навыками публичного выступления по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.	Текущий (в рамках самостоятельной работы и семинара)
Зачет и экзамен	Формы отчетности обучающегося, определяемые учебным планом. Зачеты служат формой проверки качества выполнения обучающимися учебных работ, усвоения учебного материала практических и семинарских занятий. Экзамен служит для оценки работы обучающегося в течение срока обучения по дисциплине (модулю) и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения владения навыками самостоятельной работы, развития творческого мышления, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач.	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 семинараили сам. работы)
Круглый стол, дискуссия, полемика, диспут,	Оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение	Текущий (в рамках семинара)

Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Виды контроля
дебаты	аргументировать собственную точку зрения.	
Курсовая работа	Вид самостоятельной письменной работы, направленный на выявление степени освоения базовых проблем дисциплины (модулей) и выработку соответствующих компетенций.	Промежуточный
Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Текущий (в рамках входной диагностики, контроля по любому из видов занятий), промежуточный
Семинар	Один из основных методов обсуждения учебного материала и инструмент оценки степени его усвоения. Семинары 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

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

Учебные аудитории для проведения учебных занятий по дисциплине оснащены оборудованием (учебная мебель,) 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 от 25.05.2026		
2027/28	Протокол № дд.мм.гггг		

Учебное издание

Авторы-составители
Светлана Владимировна **Богдан**
Любовь Александровна **Николаева**

ТЕХНОЛОГИИ МЕНЕДЖМЕНТА СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Рабочая программа дисциплины

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 60х84/16
Заказ
Объем 3,1 п. л.
Тираж 100 экз.

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