



ФГОС ВО
(версия 3++)

**ТЕХНОЛОГИИ МЕНЕДЖМЕНТА
СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Рабочая программа дисциплины

**ЧЕЛЯБИНСК
ЧГИК
2023**

**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
«Постановка и продюсирование культурно-досуговых программ»
по направлению подготовки
51.03.03 Социально-культурная деятельность
квалификация: бакалавр**

**Челябинск
ЧГИК
2023**

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: Николаева Л. А., доцент кафедры социально-культурной деятельности, кандидат педагогических наук.

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/СКД П

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

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

Учебный год	№ протокола, дата утверждения
2024/25	Протокол № 11 от 27.05.2024
2025/26	
2026/27	
2027/28	
2028/29	

Т38 Технологии менеджмента социально-культурной деятельности : рабочая программа дисциплины : программа бакалавриата «Постановка и продюсирование культурно-досуговых программ» по направлению подготовки 51.03.03 Социально-культурная деятельность, квалификация : бакалавр / авт.-сост. Л. А. Николаева ; Челябинский государственный институт культуры. – Челябинск, 2023. – 38 с. – (ФГОС ВО версия 3++). – Текст : непосредственный.

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

© Челябинский государственный институт культуры, 2023

СОДЕРЖАНИЕ

Аннотация.....	6
1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	7
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы	7
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.....	8
4.1. Структура преподавания дисциплины	8
4.1.1. Матрица компетенций	9
4.2. Содержание дисциплины	10
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	11
5.1. Общие положения	11
5.2. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	13
5.2.1. Содержание самостоятельной работы.....	13
5.2.2. Методические указания по выполнению самостоятельной работы.....	13
5.2.3. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для самостоятельной работы	19
6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	19
6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	19
6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	21
6.2.1. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования.....	22
6.2.2. Описание шкал оценивания	22
6.2.2.1. Описание шкалы оценивания ответа на экзамене.....	22
6.2.2.2. Описание шкалы оценивания.....	24
6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, владений, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.....	26
6.3.1. Материалы для подготовки к экзамену.....	26
6.3.2. Темы и методические указания по подготовке рефератов, эссе и творческих заданий по дисциплине.....	27
6.3.3. Методические указания по выполнению курсовой работы	27
6.3.4. Типовые задания для проведения текущего контроля формирования компетенций	27
6.3.4.1. Планы семинарских занятий	27
6.3.4.2. Задания для практических занятий.....	27
6.3.4.3. Темы и задания для мелкогрупповых/индивидуальных занятий.....	32
6.3.4.4. Типовые темы и задания контрольных работ (контрольного урока).....	32
6.3.4.5. Тестовые задания	32
6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и владений, характеризующих этапы формирования компетенций	32

7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины	33
7.1. Печатные и (или) электронные образовательные ресурсы	33
7.2. Информационные ресурсы	33
7.2.1. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы. 33	
7.2.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет	34
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	34
9. Описание материально-технического обеспечения, необходимого для осуществления образовательного процесса по дисциплине	36
Лист изменений в рабочую программу дисциплины	37

Аннотация

1	Индекс и название дисциплины по учебному плану	Б1.В.ДВ.04.02 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:	<ul style="list-style-type: none"> - изучении зарубежного и отечественного опыта менеджмента; - совершенствовании и развитии механизмов реализации принципов и технологий менеджмента социально-культурной деятельности в современных российских условиях; - определении и применении современных методов управления социально-культурными проектами (SWOT-анализ, бизнес-план, матричное и сетевое планирование).
4	Планируемые результаты освоения	ПК-5
5	Общая трудоемкость дисциплины составляет	в зачетных единицах – 4 в академических часах – 144
6	Разработчики	Л. А. Николаева, доцент кафедры социально-культурной деятельности, кандидат педагогических наук, 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 организации творческо-производственной деятельности и к художественному руководству социально-культурной деятельностью различных групп населения	ПК-5.1	Знать	основные понятия творческо-производственной деятельности учреждений культуры, её основные цели, задачи, виды, формы, технологии творческо-производственной деятельности учреждений культуры	основные понятия управления творческо-производственной деятельностью учреждений культуры, её основные цели, задачи, виды, формы, технологии управления творческо-производственной деятельностью учреждений культуры
	ПК-5.2	Уметь	планировать творческо-производственную деятельность учреждений культуры, контролировать ход ее реализации, давать оценку структуре и содержанию творческих художественно-творческих проектов	планировать творческо-производственную деятельность учреждений культуры, контролировать ход ее реализации, давать оценку результативности творческих художественно-творческих проектов
	ПК-5.3	Владеть	технологиями разработки и реализации художественно-творческих проектов	технологиями организации процессов разработки и реализации художественно-творческих проектов

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина является дисциплиной по выбору.

Дисциплина логически и содержательно-методически взаимосвязана с дисциплинами: «История и теория социально-культурной деятельности», «Основы менедж-

мента социально-культурной деятельности».

Освоение дисциплины будет необходимо при изучении дисциплин: «Деловое общение», «Основы проектирования в сфере культуры», «Корпоративная культура организации социально-культурной сферы», прохождении проектной и преддипломной практик, 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 4 зачетных единицы, 144 часа

Таблица 2

Вид учебной работы	Всего часов
	Очная форма
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	144
– Контактная работа (всего)	74,3
в том числе:	
лекции	20
семинары	-
практические занятия	52
мелкогрупповые занятия	-
индивидуальные занятия	-
консультация <i>в рамках промежуточной аттестации (КонсПА)</i>	2
иная контактная работа (ИКР) <i>в рамках промежуточной аттестации</i>	0,3
консультации (конс.) контроль самостоятельной работы (КСР)	5 % от лекционных час.
– Самостоятельная работа обучающихся (всего)	43
– Промежуточная аттестация обучающегося – зачет / экзамен: контроль	26,7

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

4.1. Структура преподавания дисциплины

Таблица 3

Очная форма обучения

Наименование разделов, тем	Общая трудоемкость (всего час.)	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся, и трудоемкость (в академ. час.)					с/р	Форма промежуточной аттестации (по семестрам) в т. ч. с контактной работой
		Контактная работа						
		лек.	сем.	практ.	инд.			
1	2	3	4	5	6	7	8	
Раздел 1. Технологии управления организацией в социально-культурной сфере								

Тема 1. Внешняя и внутренняя среда организации	20	2		6		12	
Тема 2. Организационная культура	26	2		12		12	
Тема 3. Процессы управления: целеполагание и оценка ситуации, принятие управленческих решений	26	6		8		12	
<i>Итого в 4 сем.</i>	72	10		26		36	
Раздел 2. Технологии внутрифирменного планирования							
Тема 4. Бизнес-планирование, матричное и сетевое планирование	24	6		14		4	
Тема 5. Привлечение финансовых средств для реализации социально-культурного проекта	19	4		12		3	
Экзамен 5 семестр	29						Экзамен контроль – 26,7 ч. консПА – 2 час. ИКР – 0,3 час.
<i>Итого в 5 сем.</i>	72	10		26		7	29
Всего по дисциплине	144	20		52		43	29

Таблица 4

4.1.1. Матрица компетенций

Наименование разделов, тем	ПК-4
1	2
Раздел 1. Технологии управления организацией в социально-культурной сфере	
Тема 1. Внешняя и внутренняя среда организации	+
Тема 2. Организационная культура	+
Тема 3. Процессы управления: целеполагание и оценка ситуации, принятие управленческих решений	+
Раздел 2. Технологии внутрифирменного планирования	
Тема 4. Бизнес-планирование, матричное и сетевое планирование	+
Тема 5. Привлечение финансовых средств для реализации социально-культурного проекта	+
Экзамен 5 сем.	+

4.2. Содержание дисциплины

Тема 1. 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, PEST анализ. Инструменты для эффективной адаптации к условиям внешней среды.

Тема 2. Организационная культура.

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; критериальная 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 3. 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 4. Бизнес-планирование, матричное и сетевое планирование.

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. Бизнес-планирование. Целевое обоснование планов. Смета расходов и доходов. Матричный и сетевой план.

Тема 5. Привлечение финансовых средств для реализации социально-культурного проекта.

Фандрайзинг – основа управленческой деятельности в социально-культурной сфере. Благотворительность, меценатство и спонсорство в культуре. Основные проблемы фандрайзинга в сфере культуры и образования. Профессиональные качества и функции фандрейзера. Объект фандрейзинга, его предварительное описание. Этапы разработки и финансирования проекта. Определение и поиск вероятных спонсоров. Оформление делового предложения. Методические рекомендации к ведению деловой беседы. Юридические аспекты отношений со спонсором.

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 практикоориентированных 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 1. Технологии управления организацией в социально-культурной сфере		
Тема 1. Внешняя и внутренняя среда организации	Самостоятельная работа № 1 «Методы анализа внешней и внутренней среды организации»	Проверка самостоятельной работы, активное участие в практическом занятии
Тема 2. Организационная культура	Самостоятельная работа № 2 «Кадровая политика в работе с персоналом»	Проверка самостоятельной работы, активное участие в практическом занятии, оценка выступления
Тема 3. Процессы управления: целеполагание и оценка ситуации, принятие управленческих решений	Самостоятельная работа № 3 «Целеполагание в менеджменте» Самостоятельная работа № 4 «Технология принятия управленческого решения»	Проверка самостоятельной работы, активное участие в практическом занятии
Раздел 2. Технологии внутрифирменного планирования		
Тема 4. Бизнес-планирование, матричное и сетевое планирование	Самостоятельная работа № 5 «Методы планирования в учреждениях социально-культурной сферы»	Проверка самостоятельной работы, активное участие в практическом занятии
Тема 5. Привлечение финансовых средств для реализации социально-культурного проекта	Самостоятельная работа № 5 «Методы планирования в учреждениях социально-культурной сферы» Самостоятельная работа № 6 «Технология ведения деловой беседы»	Проверка самостоятельной работы, активное участие в практическом занятии

5.2.2. Методические указания по выполнению самостоятельной работы

Самостоятельная работа № 1.

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 № 2.

Тема «Кадровая политика в работе с персоналом»

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

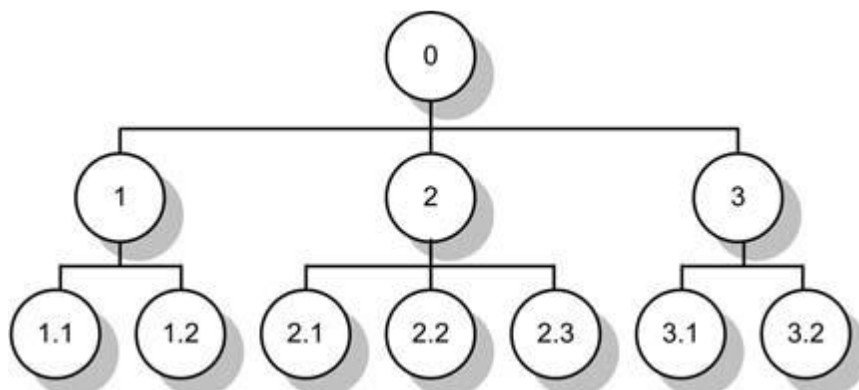
Задания и методика выполнения: используя источники, указанные в разделах 7 «Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины, подготовить сообщения по следующим вопросам, ответы подкрепить практическими примерами.

1. Научный подход к управлению кадровым потенциалом.
2. Численность персонала и его структура.
3. Научный подход к управлению кадровым потенциалом.
4. Менеджмент человеческих ресурсов.
5. Власть и влияние в организации.
6. Личность, власть, авторитет менеджера.
7. 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.
8. Источники авторитета: официальный и реальный.
9. Авторитет как фактор, облегчающий управление и повышающий эффективность.
10. Приемы создания авторитета – нормы морали и этики. Виды псевдоавторитетов.

Самостоятельная работа № 3.
Тема «Целеполагание в менеджменте»

Цель работы – овладеть навыками постановки цели посредством 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 № 4.
Тема «Технология принятия управленческого решения»

Цель работы – овладеть навыками принятия управленческого решения.

Задания и методика выполнения: Студенты подготавливают кейсы по ситуациям принятия 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 № 5.

Тема «Методы планирования в учреждениях социально-культурной сферы»

Цель работы – овладеть навыками планирования деятельности.

Задания и методика выполнения: используя источники, указанные в в разделах 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 бизнес-план социально-культурного мероприятия для конкретного учреждения культуры.

Бизнес-план должен содержать следующие разделы:

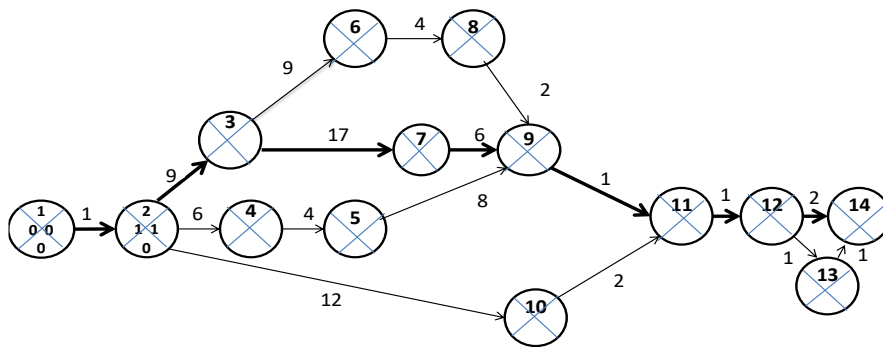
- краткая аннотация;
- сведения о компании или авторе проекта;
- постановка проблемы;
- концепция шоу-проекта;
- методы реализации проекта;
- оценка и отчетность;
- оценка эффективности проекта;
- бюджет проекта;
- приложения.

Разработать матричный план реализации социально-культурного проекта для конкретного учреждения культуры. Представить в виде таблицы:

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.								
п.								

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).

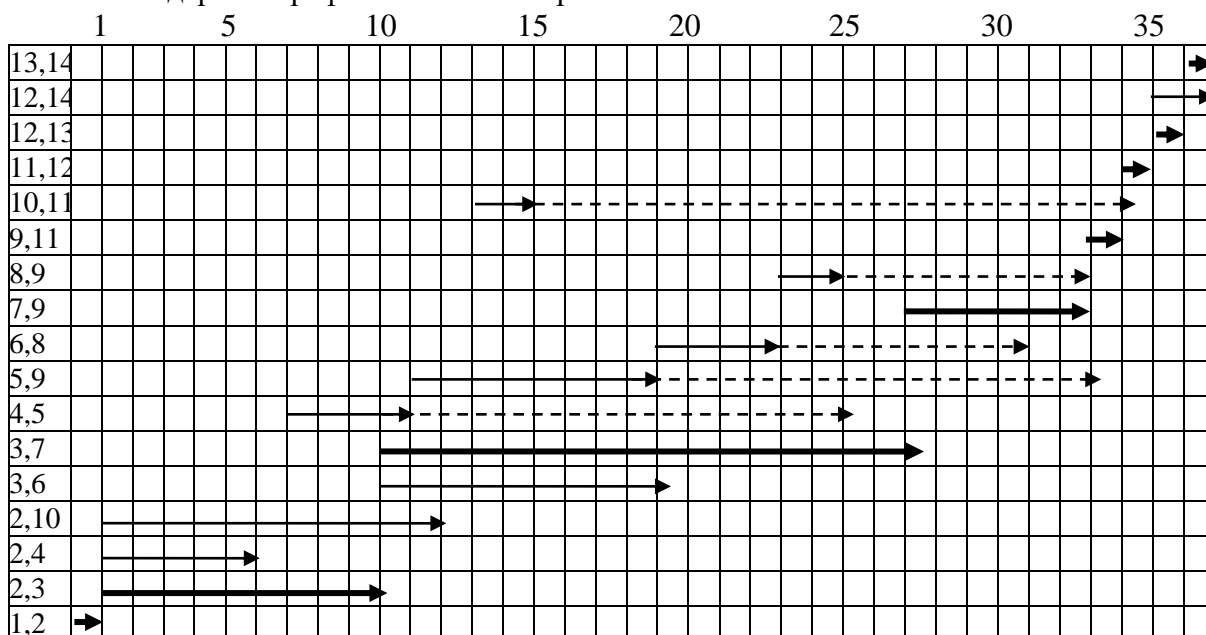
Пример оформления сетевого графика:



Состав работ сетевого графика.

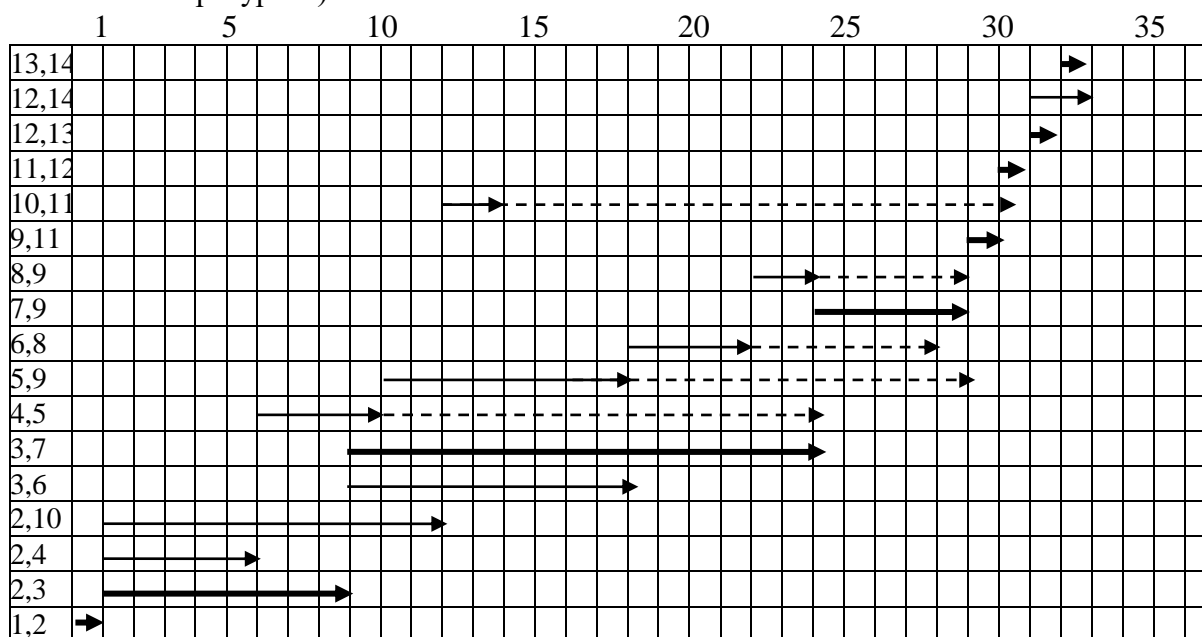
Код работы	Наименование работы	Продолжительность		Ответственный
		мин	макс	
1,2	Организационное совещание	1	1	
2,3	Написание сценария	7	10	
2,4	Разработка рекламной продукции	5	7	
n				

Календарный график выполнения работ



$T_{\text{крит}} = 37; T_{\text{дир}} = 33; \Delta = T_{\text{крит}} - T_{\text{дир}} = 37 - 33 = 4$

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



Форма представления – в письменном виде.

Самостоятельная работа № 6.

Тема «Технология ведения деловой беседы»

Цель работы: овладеть навыками ведения переговоров по привлечению финансирования для реализации проекта.

Задание и методика выполнения: разработать деловое предложение в форме письма потенциальному спонсору для привлечения финансовых ресурсов на реализацию проекта для конкретного учреждения культуры, подготовить балансный лист и план переговоров, оформленные в таблицы по следующим формам:

Балансный лист

Вопрос	Сведения об интересах		Последствия для фирмы при ... решении вопроса	
	фирмы	Партнера	позитивном	негативном
Формулировка вопроса № 1				
Формулировка вопроса № 2				

План переговоров

Цель переговоров	Сформулировать цель
Дата и время	Дата, время начала и окончания
Место проведения	Точное место проведения
Организатор	Имя организатора
Приглашенные	Имя и фамилия, должность, фирма
Формулировка вопроса № 1	Краткая формулировка ответа
Формулировка вопроса № 2	Краткая формулировка ответа
Формулировка вопроса № n	Краткая формулировка ответа

Форма представления – в письменном виде.

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.

www.i-exam.ru – Единый портал интернет-тестирования в сфере образования.
<http://fgosvo.ru/> – Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования.

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

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

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

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

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 1. Технологии управления организацией в социально-культурной сфере			
Тема 1. Внешняя и внутренняя среда организации	ПК-5. Способен к организации творческо-производственной деятельности и к художественному руководству социально-культурной деятельностью различных групп населения	ПК-5.1	– Практическая работа № 1. Тема «Методы анализа внешней и внутренней среды организации» – Самостоятельная работа № 1. Тема «Методы анализа внешней и внутренней среды организации»
		ПК-5.2	
		ПК-5.3	
Тема 2. Организационная культура	ПК-5. Способен к организации творческо-производственной деятельности и к художественному руководству социально-культурной деятельностью различных групп населения	ПК-5.1	– Практическая работа № 2. Тема «Оценка типа личности» – Практическая работа № 3. Тема «Организационная культура» – Практическая работа № 4. Тема «Технология разрешения конфликтов» – Самостоятельная работа № 2. Тема «Кадровая политика в работе с персоналом»
		ПК-5.2	
		ПК-5.3	
Тема 3. Процессы управления: целеполагание и оцен-	ПК-5. Способен к организации творческо-производственной дея-	ПК-5.1	– Практическая работа № 5. Тема «Целеполагание в менеджменте, оценка ситуации, техно-
		ПК-5.2	
		ПК-5.3	

Наименование разделов, темы	Планируемые результаты освоения ОПОП	Коды индикаторов достижения компетенций	Наименование оценочного средства
ка ситуации, принятие управленческих решений	тельности и к художественному руководству социально-культурной деятельностью различных групп населения		логия принятия управленческого решения» – Самостоятельная работа № 3. Тема «Целеполагание в менеджменте» – Самостоятельная работа № 4. Тема «Технология принятия управленческого решения»
Раздел 2. Технологии внутрифирменного планирования			
Тема 4. Бизнес-планирование, матричное и сетевое планирование	ПК-5. Способен к организации творческо-производственной деятельности и к художественному руководству социально-культурной деятельностью различных групп населения	ПК-5.1	– Практическая работа № 6. Тема «Методы планирования» – Самостоятельная работа № 5. Тема «Методы планирования в учреждениях социально-культурной сферы»
		ПК-5.2	
		ПК-5.3	
Тема 5. Привлечение финансовых средств для реализации социально-культурного проекта	ПК-5. Способен к организации творческо-производственной деятельности и к художественному руководству социально-культурной деятельностью различных групп населения ПК-5. Способен к организации творческо-производственной деятельности и к художественному руководству социально-культурной деятельностью различных групп населения	ПК-5.1	– Практическая работа № 7. «Технология ведения деловой беседы» – Самостоятельная работа № 5. Тема «Методы планирования в учреждениях социально-культурной сферы» – Самостоятельная работа № 6. Тема «Технология ведения деловой беседы»
		ПК-5.2	
		ПК-5.3	
		ПК-5.1	
		ПК-5.2	

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 1. Технологии управления организацией в социально-культурной сфере			
Тема 1. Внешняя и внутренняя среда организации	ПК-5. Способен к организации творческо-производственной деятельности и к художественному руководству социально-культурной деятельностью различных групп	ПК-5.1	– Вопросы к экзамену (5 семестр): № теоретических вопросов: 1, 3, 4, 5, 6, 13, 14, 15 № практико-ориентированных заданий: № 3
		ПК-5.2	
		ПК-5.3	

	населения		
Тема 2. Организационная культура	ПК-5. Способен к организации творческо-производственной деятельности и к художественному руководству социально-культурной деятельностью различных групп населения	ПК-5.1	– Вопросы к экзамену (5 семестр): № теоретических вопросов: 7, 8, 9, 16, 17, 18, 20, 21, 22 № практико-ориентированных заданий: № 1
		ПК-5.2	
		ПК-5.3	
Тема 3. Процессы управления: целеполагание и оценка ситуации, принятие управленческих решений	ПК-5. Способен к организации творческо-производственной деятельности и к художественному руководству социально-культурной деятельностью различных групп населения	ПК-5.1	– Вопросы к экзамену (5 семестр): № теоретических вопросов: 2, 11, 12, 19 № практико-ориентированных заданий: № 4
		ПК-5.2	
		ПК-5.3	
Раздел 2. Технологии внутрифирменного планирования			
Тема 4. Бизнес-планирование, матричное и сетевое планирование	ПК-5. Способен к организации творческо-производственной деятельности и к художественному руководству социально-культурной деятельностью различных групп населения	ПК-5.1	– Вопросы к экзамену (5 семестр): № теоретических вопросов: 10, 24, 27, 28, 29 № практико-ориентированных заданий: № 2
		ПК-5.2	
		ПК-5.3	
Тема 5. Привлечение финансовых средств для реализации социально-культурного проекта	ПК-5. Способен к организации творческо-производственной деятельности и к художественному руководству социально-культурной деятельностью различных групп населения ПК-5. Способен к организации творческо-производственной деятельности и к художественному руководству социально-культурной деятельностью различных групп населения	ПК-5.1	– Вопросы к экзамену (5 семестр): № теоретических вопросов: 23, 25, 26 № практико-ориентированных заданий: № 5
		ПК-5.2	
		ПК-5.3	
		ПК-5.1	
		ПК-5.2	

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

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

Таблица 8

Показатели и критерии оценивания компетенций

Планируемые результаты освоения ОПОП	Показатели сформированности компетенций	Критерии оценивания
1	2	3
ПК-5	<ul style="list-style-type: none"> – понимает особенности процесса управления внедрением новых технологий менеджмента, специфику их организации, содержания деятельности; – применяет способы апробации и внедрения новых технологий менеджмента; – способен анализировать результаты применения способов апробации и внедрения новых технологий менеджмента многофункциональных культурных центров. 	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; практические занятия; 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.	Экзамен: – ответы на теоретические вопросы; – выполнение практико-ориентированных заданий.

6.2.2. Описание шкал оценивания

Таблица 10

6.2.2.1. Описание шкалы оценивания ответа на экзамене

Вариант 1

Оценка по номинальной шкале	Описание уровней результатов обучения
Отлично	<p>Обучающийся показывает глубокие, исчерпывающие знания в объеме пройденной программы, уверенно действует по применению полученных знаний на практике, демонстрируя умения и владения, определенные программой.</p> <p>Грамотно и логически стройно излагает материал при ответе, умеет формулировать выводы из изложенного теоретического материала, знает дополнительно рекомендованную литературу.</p> <p>Обучающийся способен действовать в нестандартных практико-ориентированных ситуациях. Отвечает на все дополнительные вопросы.</p> <p>Результат обучения показывает, что достигнутый уровень оценки результатов обучения по дисциплине является основой для формирования соответствующих компетенций.</p>
Хорошо	<p>Результат обучения показывает, что обучающийся продемонстрировал результат на уровне осознанного владения учебным материалом и учебными умениями, владениями по дисциплине.</p> <p>Допускает незначительные ошибки при освещении заданных вопросов.</p> <p>Обучающийся способен анализировать, проводить сравнение и обоснование выбора методов решения заданий в практико-ориентированных ситуациях.</p>
Удовлетворительно	<p>Результат обучения показывает, что обучающийся обладает необходимой системой знаний и владеет некоторыми умениями по дисциплине.</p> <p>Ответы излагает хотя и с ошибками, но исправляемыми после дополнительных и наводящих вопросов.</p> <p>Обучающийся способен понимать и интерпретировать освоенную информацию, что является основой успешного формирования умений и владений для решения практико-ориентированных задач.</p>
Неудовлетворительно	<p>Результат обучения обучающегося свидетельствует об усвоении им только элементарных знаний ключевых вопросов по дисциплине.</p> <p>Допущенные ошибки и неточности в ходе промежуточного контроля показывают, что обучающийся не овладел необходимой системой знаний и умений по дисциплине.</p> <p>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.</p>

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	от 90 до 100
Хорошо	от 75 до 89,99
Удовлетворительно	от 60 до 74,99
Неудовлетворительно	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. Используются 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.	

	нальные термины.	нальных терминов.			
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 навыки	Свободно держится на аудитории, способен к импровизации, учитывает обратную связь с аудиторией.	Свободно держится на аудитории, поддерживает обратную связь с аудиторией.	Скован, обратная связь с аудиторией затруднена.	Скован, обратная связь с аудиторией отсутствует, не соблюдает нормы речи в простом высказывании.	
Итог					

Практическое (практико-ориентированное) задание

Оценка по номинальной шкале	Характеристики ответа обучающегося
Отлично	Обучающийся самостоятельно и правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументированно излагал свое решение, используя профессиональную терминологию.
Хорошо	Обучающийся самостоятельно и в основном правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументированно 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 экзамену

Таблица 12

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

№ 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).	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	Условия успешного вхождения человека в организацию	ПК-5
21	Сущность и природа конфликтов в коллективах организации	ПК-5
22	Структурные методы управления конфликтной ситуацией	ПК-5
23	Этапы ведения деловой беседы, подходы к переговорам, приемы	ПК-5
24	Роль, значение и требования к содержанию бизнес-плана	ПК-5
25	Фандрайзинг – основа продюсерской деятельности	ПК-5
26	Этапы разработки и финансирования проекта	ПК-5
27	Бизнес-план – основа внутрифирменного планирования	ПК-5
28	Матричное планирование, методика разработки матрицы	ПК-5
29	Сетевое планирование, правила построения сетевого графика	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.	Определение стиля руководства трудовым коллективом	ПК-5
2.	Произвести временной расчет предложенного сетевого графика, определить критический путь	ПК-5
3.	Провести анализ SWOT таблиц, выявить взаимосвязь элементов, предложить варианты выхода из сложившейся ситуации	ПК-5
4.	Определить взаимосвязь видов работ и дополнить «дерево цели» плана подготовки и реализации культурно-досуговой программы	ПК-5
5.	Обосновать этапы финансирования проектом	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

Курсовая работа по дисциплине учебным планом не предусмотрена.

6.3.4. Типовые задания для проведения текущего контроля формирования компетенций

6.3.4.1. Планы семинарских занятий

Семинарские занятия по дисциплине учебным планом не предусмотрены.

6.3.4.2. Задания для практических занятий

Практическая работа № 1. Тема «Методы анализа внешней и внутренней среды организации» (творческое задание).

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 практического занятия проанализировать взаимосвязь элементов, предложить варианты выхода из сложившейся ситуации, обосновать правильность выводов.

Практическая работа № 2. Тема «Оценка типа личности» (кейс-задание)

Цель работы: овладеть навыками определения типа личности.

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.....В

90-99.....В+

100-105.....А-

106-119.....А

120 и более.....А+

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 групп.

пы.

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: 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 сделайте 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	
неэнергичный	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	нервный
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	

**Практическая работа № 3. Тема «Организационная культура»
(в форме тренинга)**

Цель работы: овладеть навыками анализа организационной культуры конкретной группы.

Задания и методика выполнения: 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

**Практическая работа № 4. Тема «Технология разрешения конфликтов»
(кейс задание)**

Цель работы: овладеть навыками определения и разрешения конфликтных ситуаций.

Задания и методика выполнения: проанализируйте следующую ситуацию, предложите варианты разрешения конфликта.

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.

Практическая работа № 5. Тема «Целеполагание в менеджменте, оценка ситуации, технология принятия управленческого решения»
(кейс задание)

Цель работы: овладеть навыками постановки целей с помощью инструмента «дерево целей», а также навыками принятия управленческого решения.

Задания и методика выполнения: в рамках самостоятельной работы разработать дерево целей по реализации социально-культурного проекта для конкретного учреждения на выбор студента. В рамках практического занятия обосновать эффективность принятого решения и спрогнозировать результат достижения цели.

В рамках самостоятельной работы подготовить кейсы по ситуациям принятия 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?

Практическая работа № 6. Тема «Методы планирования»
(кейс задание)

Цель работы: овладеть навыками разработки бизнес-плана, матричного и сетевого планов.

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

В рамках практического занятия рассчитать чистый дисконтированный доход (ЧДД) по предложенным преподавателем данным, например:

В 2017 г. праздничное агентство имело следующие расходы:

1. Арендная плата – 20000 руб.
2. Зарботная плата основного персонала – 39000 руб.
3. Налоги и сборы по ставке 0,3 – 11700 руб.
4. Коммунальные расходы – 35000 руб.
5. Текущий ремонт – 4000 руб.
6. Канцелярия – 24000 руб.

Выручка от реализации услуги – 180000 руб.

Для расчета чдд использовать формулу

$$ЧДД(NPV) = D_{\Sigma}(r) - P_{\Sigma}(r) = \sum_0^n \frac{D_i}{(1+r)^i} - \sum_0^n \frac{P_i}{(1+r)^i}, \text{ руб.}$$

где r – ставка дисконтирования (0,2)

Охарактеризовать полученные результаты.

Практическая работа № 7. «Технология ведения деловой беседы»
(кейс задание)

Цель работы: овладеть навыками работы с потенциальным спонсором.

Задания и методика выполнения: в рамках самостоятельной работы подготовить необходимую документацию для проведения деловой беседы с потенциальным спонсором проекта. В рамках практического занятия студенты делятся на группы по 3-4 человека, из которых 1 выполняет роль потенциального спонсора, остальные – это разработчики проекта, на реализацию которого необходимо привлечь финансовые средства. Студенты разыгрывают деловую беседу, используя различные методы ведения переговоров. По окончании обсудить ошибки, допущенные в каждой группе студентов.

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 № 301 от 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 практических 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);

– 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 экзамене.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ПЕЧАТНЫХ И ЭЛЕКТРОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Печатные и (или) электронные образовательные ресурсы¹

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:

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

Библиотека диссертаций и рефератов России .– Режим доступа:
<http://www.dslib.net>

«Киберленинка» Научная электронная библиотека.– Режим доступа:
<https://cyberleninka.ru>

Научная электронная библиотека E-library .– Режим доступа:
<https://elibrary.ru/defaultx.asp>

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

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

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

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

Информационные справочные системы:

Использование информационных систем по дисциплине не предусмотрено

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.cultmanager.ru/> Журнал «Справочник руководителя учреждения культуры»

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

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

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

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

<http://www.aup.ru/books/m205/>- административно-управленческий портал. Электронные учебники по маркетинговым коммуникациям

http://www.gaudeamus.omskcity.com/PDF_library_economic_plus_3.html- лаборатория виртуальной учебной литературы.

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 практических 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 практических занятий является отработка профессиональных

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

Для выполнения заданий самостоятельной работы в письменной форме по темам обучающиеся, кроме рекомендуемой к изучению литературы, электронных изданий и интернет-ресурсов, должны использовать публикации по изучаемой теме в журналах: «Мир науки, культуры, образования», «Информкультура», «Справочник руководителя учреждения культуры», Вестник Московского государственного университета культуры и искусств, «Дом культуры», «Современные проблемы науки и образования», «Справочник руководителя учреждения культуры», «Лаборатория рекламы, маркетинга и PR: Ежемес. Альманах» (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 практического занятия)
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 практического занятия)

Экзамен	Формы отчетности обучающегося, определяемые учебным планом. 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 практического занятия или сам. работы)
Конспекты	Вид письменной работы для закрепления и проверки знаний, основанный на умении «свертывать информацию», выделять главное.	Текущий (в рамках лекционных занятия или сам. работы)
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

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 № дд.мм.гггг		
2026/27	Протокол № дд.мм.гггг		
2027/28	Протокол № дд.мм.гггг		
2028/29	Протокол № дд.мм.гггг		

Учебное издание

Автор-составитель
Любовь Александровна **Николаева**

ТЕХНОЛОГИИ МЕНЕДЖМЕНТА СОЦИАЛЬНО- КУЛЬТУРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Рабочая программа дисциплины

Программа бакалавриата
«Постановка и продюсирование культурно-досуговых программ»
по направлению подготовки
51.03.03 Социально-культурная деятельность
Квалификация: бакалавр

Печатается в авторской редакции

Подписано к печати
Формат 60x84/16
Заказ

Объем 1,7 п. л.
Тираж 100 экз.

Челябинский государственный институт культуры
454091, Челябинск, ул. Орджоникидзе, 36а

Отпечатано в типографии ЧГИК. Ризограф