

**Министерство культуры Российской Федерации**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«ХАБАРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»**

**Кафедра библиотечно-информационной деятельности, документоведения и  
архивоведения (БИДДиА)**

УТВЕРЖДАЮ:

\_\_\_\_\_  
Первый проректор Е.В. Савелова

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Междисциплинарный курс «Организационно-управленческая  
деятельность. Основы управленческой деятельности»**

**МЕНЕДЖМЕНТ В СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ  
СФЕРЕ**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Уровень среднего профессионального образования**  
**(2020 год набора)**

**Специальность**  
**51.02.01 Народное художественное творчество (по видам)**

**Вид:**  
**Театральное творчество**

**Хабаровск**  
**2020**

**Составитель:**

Лопатина Ольга Александровна, профессор кафедры библиотечно-информационной деятельности, документоведения и архивоведения

Рабочая программа дисциплины «Менеджмент в социально-культурной сфере» рассмотрена и одобрена на заседании кафедры режиссуры и актерского мастерства \_\_\_\_\_ протокол № \_\_\_\_.

## ОГЛАВЛЕНИЕ

<b>1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ДИСЦИПЛИНЕ .....</b>	<b>5</b>
1.1. Наименование дисциплины .....	5
1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы .....	5
1.3. Цель освоения дисциплины .....	5
1.4. Планируемые результаты обучения по дисциплине .....	5
<b>2. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>8</b>
2.1. Объем дисциплины .....	8
2.2. Тематический план .....	8
2.3. Краткое содержание разделов и тем .....	10
<b>3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ .....</b>	<b>14</b>
3.1. Планы семинарских занятий .....	14
3.2. Темы докладов и рефератов по дисциплине .....	15
3.3. Вопросы для самоконтроля по разделам дисциплины .....	16
<b>4. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>17</b>
4.1. Подготовка к семинару .....	17
4.2. Подготовка доклада и реферата .....	18
4.3. Вопросы для самоконтроля по разделам дисциплины .....	19
<b>5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ .....</b>	<b>19</b>
5.1. Перечень компетенций и этапы их формирования .....	19
5.2. Показатели и критерии оценивания компетенций .....	21
5.3. Материалы для оценки и контроля результатов обучения .....	21
5.4. Методические материалы по оцениванию результатов обучения ....	22

<b>6. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ .....</b>	<b>23</b>
<b>6.1. Основная и дополнительная учебная литература .....</b>	<b>23</b>
6.1.1. Основная литература: .....	23
6.1.2. Дополнительная литература.....	23
6.1.3. Рекомендуемая литература.....	23
6.1.4. Периодические издания.....	23
6.1.5. Нормативные правовые акты .....	24
<b>6.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</b>	<b>24</b>
<b>6.3. Информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....</b>	<b>25</b>
<b>6.4. Материально-техническая база .....</b>	<b>26</b>
<b>7. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА.....</b>	<b>27</b>
<b>8. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ (ОВЗ) .....</b>	<b>278</b>

# **1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ДИСЦИПЛИНЕ**

## **1.1. Наименование дисциплины**

Рабочая программа дисциплины «Менеджмент в социально-культурной сфере» (МДК.03.01.03) предназначена для обучающихся по специальности 51.02.01 «Народное художественное творчество (по видам)», (вид «Театральное творчество»), квалификации Руководитель любительского творческого коллектива, преподаватель в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 51.02.01 «Народное художественное творчество (по видам)», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.10.2014 г. № 1382.

## **1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Рабочая программа дисциплины «Менеджмент в социально-культурной сфере» входит в профессиональный модуль (МДК.03.01) «Организационно-управленческая деятельность» (03.01.02). Дисциплина опирается на ранее усвоенные дисциплины профессионального модуля «Основы управленческой деятельности»: «Социально-культурная деятельность», «Информационное обеспечение профессиональной деятельности», «Правовое обеспечение информационной деятельности».

## **1.3. Цель освоения дисциплины**

**Целью освоения дисциплины** является освоение технологий менеджмента, формирование знаний об экономической деятельности организаций социально-культурной сферы.

В соответствии с поставленной целью **в задачи дисциплины входит:**

- изучение основ экономических и правовых знаний в пределах профессиональной компетенции руководителя любительского творческого коллектива;
- формирование у студентов готовности к реализации технологий менеджмента в сфере социально-культурной деятельности;
- формирование способности осуществлять финансово-экономическую и хозяйственную деятельность учреждений культуры, учреждений и организаций индустрии досуга и рекреации;
- формирование готовности использовать правовые и нормативные документы в работе учреждений культуры, общественных организаций и объединений граждан, реализующих их права и доступ к культурным ценностям и участие в культурной жизни страны.

## **1.4. Планируемые результаты обучения по дисциплине**

В результате освоения дисциплины студент должен **владеть** следующими профессиональными компетенциями:

Код	Формулировка компетенции
ОК-1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК-2	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК-3	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК-4	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК-5	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК-6	Работать в коллективе, обеспечивать его сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством.
ОК-7	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.
ОК-8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК-9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ПК-3.2	Планировать, организовывать и контролировать работу коллектива исполнителей.

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

**иметь практический опыт:**

- руководства коллективом исполнителей (творческим коллективом, структурным подразделением учреждения (организации культуры));
- анализа кадрового потенциала коллектива и оценки эффективности управления персоналом;
- составления сметы расходов и бизнес-плана, проведения конкретносоциологических исследований;

**уметь:**

- организовать социально-культурную деятельность в культурно-досуговых учреждениях и образовательных организациях;
- оказывать консультационно-методическую помощь культурно-досуговым учреждениям и образовательным организациям по развитию социально-культурной деятельности;
- анализировать региональные особенности социально-культурной деятельности и участвовать в ее развитии, осуществлять руководство структурным подразделением учреждения социально-культурной сферы и творческим коллективом;
- проводить и обрабатывать результаты конкретно-социологических исследований;
- использовать управленческую информацию в своей деятельности;

- анализировать и составлять планы, отчеты, смету расходов, бизнес-план, организовать, анализировать и оценивать работу коллектива исполнителей, учреждений (организаций) культуры, использовать рекламу в целях популяризации учреждения (организации) культуры и его услуг;

- применять компьютеры и телекоммуникационные средства, пользоваться локальными и отраслевыми сетями, прикладным программным обеспечением, информационными ресурсами сети Интернет и других сетей;

- использовать нормативно-правовые документы в работе, защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством, осуществлять сотрудничество с органами правопорядка и защиты населения;

**знать:**

- основные виды и этапы становления и развития социально-культурной деятельности в России;

- основные виды, формы и тенденции развития социально-культурной деятельности в регионе;

- структуру управления социально-культурной деятельностью;

- понятие субъектов социально-культурной деятельности, теоретические основы и общие методики организации и развития социально-культурной деятельности в различных типах культурно-досуговых учреждений и образовательных организациях;

- социально-культурные программы;

- методику конкретно-социологического исследования;

- специфику и формы методического обеспечения отрасли;

- сущность и характерные черты современного менеджмента;

- экономические основы деятельности учреждений (организаций) социально-культурной сферы и их структурных подразделений;

- хозяйственный механизм, формы и структуры организации экономической деятельности;

- состав и особенности сметного финансирования и бюджетного нормирования расходов;

- виды внебюджетных средств, источники их поступления;

- формы организации предпринимательской деятельности;

- методику бизнес-планирования;

- принципы организации труда и заработной платы;

- особенности менеджмента в социально-культурной сфере;

- принципы организации работы коллектива исполнителей;

- основные принципы, методы и свойства информационных и коммуникационных технологий;

- информационные ресурсы, прикладное программное обеспечение профессиональной деятельности;

- профильные ресурсы сети Интернет и других сетей, средства мультимедиа;

- основы государственной политики и права в области народного художественного творчества, современное состояние законодательства о культуре, основные законодательные акты и другие нормативные документы,

регулирующие трудовые отношения, права и обязанности работников социально-культурной сферы.

## 2. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем дисциплины

Вид учебной работы	ОФО	
	Всего часов	Семестр
<b>Контактная (обязательная) работа (всего)</b>	<b>32</b>	<b>7</b>
В том числе:		
- лекции (ЛЗ)	18	7
- семинары (СЗ)	14	7
- практические (ПЗ)	-	-
- лабораторные (Лаб.З)	-	-
- мелкогрупповые (МГЗ)	-	-
- индивидуальные (ИЗ)	-	-
<b>Консультации</b>	-	-
<b>Самостоятельная работа студента</b>	<b>23</b>	<b>7</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка обучающихся (Всего часов по ФГОС)</b>	<b>55</b>	<b>7</b>
<b>Формы промежуточной аттестации</b>	<b>семестры:</b>	
Экзамен	-	
Зачет	7	
Дифференцированный зачёт	-	
Курсовые работы	-	
Другие формы контроля (контрольная работа)	-	

### 2.2. Тематический план



№ п/п	Наименование разделов и тем	Учебная нагрузка							
		макс има льна я	само стоя тель ная	консу льтац ия	Всего	Контактная (обязательная)			
						в том числе			
						ЛЗ	СЗ	ПЗ	МЗ
1	<b>РАЗДЕЛ 1. ЭКОНОМИКА СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ СФЕРЫ</b>								
1.1.	Культура как сфера экономических отношений и отрасль национального хозяйства(ОК-1).	3	2	-	1	1	-	-	-
1.2.	Организации культуры как хозяйствующие субъекты. Их правовой статус (ОК-4).	6	2	-	4	2	2	-	-
1.3.	Продукты и услуги учреждений социально-культурной сферы (ОК-7).	6	2	-	4	2	2	-	-
2	<b>РАЗДЕЛ 2. СИСТЕМА ХОЗЯЙСТВОВАНИЯ В СФЕРЕ КУЛЬТУРЫ. ЕЕ ОСНОВНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ.</b>								
2.1.	Содержание и структура системы хозяйствования в сфере культуры (ОК-2,ОК-4).	3	1	-	2	2	-	-	-
2.2.	Основные подсистемы экономической деятельности учреждений социально-культурной сферы (ОК-4,ОК-8).	6	2	-	4	2	2	-	-
2.3.	Оплата труда в сфере культуры (ОК-6).	4	2	-	2	2	-	-	-
3.	<b>РАЗДЕЛ 3. МЕНЕДЖМЕНТ СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ СФЕРЫ</b>								
3.1.	Социокультурный менеджмент в системе управления учреждениями культуры(ОК-2,ПК-3.2).	5	2	-	3	1	2	-	-
3.2.	Организация культуры как объект управления (ОК-3)	5	2	-	3	1	2	-	-
3.3.	Организационные и управленческие структуры организаций культуры (ОК-7, ПК-3.2).	3	2	-	1	1	-	-	-
4.	<b>РАЗДЕЛ 4. ТЕХНОЛОГИИ МЕНЕДЖМЕНТА</b>								
4.1.	Специфика технологий социокультурного менеджмента учреждений культуры (ОК-9).	6	2	-	4	2	2	-	-
4.2.	Сущность и содержание процессов коммуникации в процессе управления (ОК-1,ОК-3,ОК-8).	3	2	-	1	1	-	-	-
4.3.	Социально-психологические технологии в управлении (ОК-5,ОК-6,ОК-8).	5	2	-	3	1	2	-	-
	<b>ВСЕГО ЧАСОВ</b>	<b>55</b>	<b>23</b>	<b>-</b>	<b>32</b>	<b>18</b>	<b>14</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

## **2.3. Краткое содержание разделов и тем**

### **РАЗДЕЛ 1. ЭКОНОМИКА СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ СФЕРЫ**

#### **Тема 1.1. Культура как сфера экономических отношений и отрасль национального хозяйства.**

Экономические отношения в социально-культурной сфере, их специфика. Характер экономических отношений в сфере культуры. Предмет и метод экономики культуры. Понятие и состав сферы культуры, ее место в национальном хозяйстве. Отраслевая и организационная структура культуры. Принципы и факторы размещения организаций культуры.

Ресурсный потенциал культуры: виды ресурсов. Механизм ресурсного обеспечения. Управление ресурсами.

#### **Тема 1.2. Организации культуры как хозяйствующие субъекты. Их правовой статус.**

Организация культуры как хозяйствующий субъект. Общие признаки, объединяющие организации культуры с другими хозяйствующими субъектами. Специфика организаций культуры как хозяйствующих субъектов.

Правовой статус организаций культуры. Коммерческие и некоммерческие организации культуры. Права и обязанности государственных и муниципальных учреждений культуры и их учредителей.

Организации культуры как юридические лица: понятие основные и формальные признаки. Наименование юридического лица, структурные компоненты полного наименования юридического лица. Учредители и учредительные документы.

Учреждения культуры в системе отношений собственности. Специфика имущественных отношений в государственных и муниципальных учреждениях культуры. Экономические отношения по поводу интеллектуальной собственности в отрасли культуры.

#### **Тема 1.3. Продукты и услуги учреждений социально-культурной сферы**

Продукты и услуги как конечный результат деятельности учреждений социально-культурной сферы. Экономическая форма продуктов культуры. Услуга – основная форма культурного блага и экономическая категория. Потребители и производители продукции культуры.

Формирование рынка продуктов и услуг. Маркетинговый инструментарий в сфере услуг. Формирование и поведение услуги на рынке. Ценовая политика в маркетинге услуг. Конкурентоспособность услуг.

### **РАЗДЕЛ 2. СИСТЕМА ХОЗЯЙСТВОВАНИЯ В СФЕРЕ КУЛЬТУРЫ. ЕЕ ОСНОВНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ.**

## **Тема 2.1. Содержание и структура системы хозяйствования в сфере культуры.**

Система хозяйствования в сфере культуры. Понятие хозяйственного механизма организаций культуры. Общие и специфические черты хозяйственного механизма организаций культуры. Составные компоненты экономической деятельности организаций культуры. Административные, экономические, социально-психологические методы управления экономической деятельностью. Основные подсистемы хозяйственного механизма организаций культуры: планирование, финансирование, ценообразование, стимулирование. Эволюции системы хозяйствования организаций культуры.

## **Тема 2.2. Основные подсистемы экономической деятельности учреждений социально-культурной сферы**

**Планирование в сфере культуры.** Понятие планирования. Виды планов. Принципы планирования. Этапы развития и методы планирования. Плановые показатели. Технологические этапы планирования.

Директивное, нормативно-целевое, программно-целевое планирование. Программы культурного развития и социально-культурные проекты. Содержание и порядок разработки программ. Виды бюджетных программ культурного развития. Основные федеральные программы в сфере культуры. Ведомственные целевые программы. Социально-культурные проекты.

Права организаций культуры в области планирования. Государственное (муниципальное) задание.

**Финансирование организаций культуры.** Каналы и источники финансирования государственных и муниципальных учреждений в России. Благотворительность, меценатство и спонсорство в культуре. Технология фандрейзинга.

Использование финансовых средств организаций культуры. Понятие и структура затрат организаций культуры. Направления расходования финансовых средств организаций культуры.

### ***Ценообразование на услуги и продукты в сфере культуры.***

Цена и ее функции на рынке культуры. Специфика цен на услуги культуры. Виды цен и факторы ценообразования на продукты культуры. Ценовая политика. Государственное регулирование цен.

## **Тема 2.3. Оплата труда в сфере культуры.**

Экономическая природа заработной платы. Системы оплаты труда в организациях культуры. Современные системы оплаты труда в организациях культуры.

Структура и динамика заработной платы в бюджетных учреждениях культуры. Договорное регулирование трудовых отношений. Коллективный договор. Трудовой договор. Эффективный контракт. Профессиональные стандарты.

## **РАЗДЕЛ 3. МЕНЕДЖМЕНТ СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ СФЕРЫ**

### **Тема 3.1. Социокультурный менеджмент в системе управления учреждениями культуры**

Исторические предпосылки возникновения менеджмента. Эволюция управленческой мысли, вклад ученых в ее развитие; основные этапы развития менеджмента; история развития отечественного управления; особенности современного российского менеджмента. Научные школы и направления теории менеджмента. Российские и зарубежные модели менеджмента.

Понятие и сущность социально-культурного менеджмента. Менеджмент как система управленческой деятельности, совокупность управленческих отношений и способов управленческой деятельности в социально-культурной сфере, особый вид взаимодействий и взаимосвязей между коллективами и отдельными людьми – субъектами этой деятельности.

Современные модели менеджмента социокультурной сферы как интегративные технологии управления культурой в новых социально-экономических условиях.

### **Тема 3.2. Организация культуры как объект управления**

Понятие «организация» и ее признаки. Внутренняя и внешняя среда организации; Типы организационных структур. Жизненный цикл организации: зарождение, рост, поиск новых направлений, зрелость, завершение деятельности. Классификация форм организаций социально-культурной сферы. Социальные организации. Типы и виды организаций культуры.

### **Тема 3.3. Организационные и управленческие структуры организаций культуры**

Понятие организационной структуры. Принципы формирования организационных структур. Жесткие организационные структуры (линейные, функциональные и др.). Гибкие организационные структуры (проектные, матричные, программно-целевые, фрагментарные и др.).

Управленческая структура организаций социально-культурной сферы. Совокупность звеньев управления: общего, линейного, функционального. Управленческие полномочия. Централизация и децентрализация управленческих полномочий. Разновидности управленческих полномочий. Современные типы управленческих структур.

Понятие и структура организационной культуры. Содержание организационной культуры. Управление организационной культурой.

## **РАЗДЕЛ 4. ТЕХНОЛОГИИ МЕНЕДЖМЕНТА**

### **Тема 4.1. Специфика технологий социокультурного менеджмента учреждений культуры**

Технологии социокультурного менеджмента: концепции, теории, принципы, способы, формы и методики управления.

Функции менеджмента и их классификация. Общие функции: целеполагание, прогнозирование и планирование; организация; координация и регулирование; мотивация и стимулирование; контроль, учет, анализ.

Управленческие решения. Решение проблем управления и принятие управленческих решений. Типы проблем и решений. Этапы процесса принятия решений. Процесс разработки управленческого решения. Процесс выбора и принятия управленческого решения. Процесс реализации управленческого решения.

#### **Тема 4.2. Сущность и содержание процессов коммуникации в процессе управления**

Взаимодействие организации и среды. Коммуникация внутри организации. Коммуникационный процесс. Интеграция организации. Элементы и этапы процесса коммуникаций. Межличностные и организационные коммуникации. Информационные технологии в коммуникациях. Понятие и классификация коммуникаций. Коммуникации между организацией и ее средой. Коммуникации между уровнями и подразделениями организации. Межуровневые коммуникации. Нисходящий и восходящие потоки информации.

Коммуникации между отдельными подразделениями. Коммуникации руководитель-подчиненный. Коммуникации между руководителем и рабочей группой. Межгрупповые и организационные коммуникации. Неформальные коммуникации.

Этапы коммуникационного процесса: зарождение идеи, кодирование и выбор канала, передача, декодирование. Элементы коммуникационного процесса: отправитель, сообщение, канал, получатель. Каналы передачи информации. Обратная связь. Шум.

Формы межличностных коммуникаций. Вербальные и невербальные средства коммуникации. Проблемы восприятия и семантики в коммуникациях. Искусство общения. Менеджер как коммуникатор.

Техническое обеспечение коммуникативных процессов в организации. Современные информационные системы.

#### **Тема 4.3. Социально-психологические технологии в управлении**

Система работы с персоналом. Социальное развитие персонала. Психологическая грамотность руководителя. Конфликтные ситуации в коллективе и их решение. Этика деловых отношений (служебный этикет), значение, содержание. Формы управленческого общения; субординационная, служебно-товарищеская, дружеская. Принципы и средства общения. Структура общения: коммуникативная, интерактивная, перцептивная, его составляющие. Проблемы согласованности и совместимости в трудовом коллективе. Особенности управления творческим коллективом.

### **3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

#### **3.1. Планы семинарских занятий**

##### **Семинарское занятие № 1**

**Тема:** Организации культуры как хозяйствующие субъекты. Их правовой статус.

**Продолжительность:** 2 часа.

**План:**

1. Специфика организаций культуры как хозяйствующих субъектов.
2. Правовой статус организаций культуры.
3. Организации культуры как юридические лица.
4. Учреждения культуры в системе отношений собственности

##### **Семинарское занятие № 2**

**Тема:** Продукты и услуги учреждений социально-культурной сферы.

**Продолжительность:** 2 часа.

**План:**

1. Продукты и услуги как конечный результат деятельности учреждений социально-культурной сферы.
2. Услуга как основная форма культурного блага и экономическая категория. Потребители и производители продукции культуры.
3. Формирование рынка продуктов и услуг. Маркетинговый инструментарий в сфере услуг. Формирование и поведение услуги на рынке.
4. Ценовая политика в маркетинге услуг. Конкурентоспособность услуг.

##### **Семинарское занятие № 3**

**Тема:** Основные подсистемы экономической деятельности учреждений социально-культурной сферы.

**Продолжительность:** 2 часа.

**План:**

1. Планирование в сфере культуры. Виды планов.
2. Государственное (муниципальное) задание.
3. Каналы и источники финансирования государственных и муниципальных учреждений в России.
4. Ценообразование на услуги и продукты в сфере культуры.

##### **Семинарское занятие № 4**

**Тема:** Социокультурный менеджмент в системе управления учреждениями культуры.

**Продолжительность:** 2 часа.

**План:**

1. Научные школы и направления теории менеджмента. Российские и зарубежные модели менеджмента.
2. Понятие и сущность социально-культурного менеджмента.
3. Менеджмент как система управленческой деятельности.
4. Современные модели менеджмента социокультурной сферы как интегративные технологии управления культурой в новых социально-экономических условиях.

#### **Семинарское занятие № 5**

**Тема:** Организация культуры как объект управления.

**Продолжительность:** 2 часа.

**План:**

1. Понятие «организация» и ее признаки.
2. Внутренняя и внешняя среда организации; Типы организационных структур.
3. Классификация форм организаций социально-культурной сферы.
4. Типы и виды организаций культуры.

#### **Семинарское занятие № 6**

**Тема:** Специфика технологий социокультурного менеджмента учреждений культуры.

**Продолжительность:** 2 часа.

**План:**

1. Технологии социокультурного менеджмента: концепции, теории, принципы, способы, формы и методики управления.
2. Функции менеджмента и их классификация.
3. Общие функции: целеполагание, прогнозирование и планирование; организация; координация и регулирование; мотивация и стимулирование; контроль, учет, анализ.
4. Управленческие решения.

#### **Семинарское занятие № 7**

**Тема:** Социально-психологические технологии в управлении.

**Продолжительность:** 2 часа.

**План:**

1. Система работы с персоналом. Социальное развитие персонала.
2. Психологическая грамотность руководителя.
3. Конфликтные ситуации в коллективе и их решение. Этика деловых отношений (служебный этикет), значение, содержание.
4. Формы управленческого общения.
5. Особенности управления творческим коллективом.

### **3.2. Темы докладов и рефератов по дисциплине**

1. Организационно-экономические условия менеджмента в сфере культуры.

2. Технология планирования в сфере культуры.
3. Сущность и содержание менеджмента социально-культурной сферы.
4. Функции социокультурного менеджмента и методы управления.
5. Экономические методы управления.
6. Организационно-распорядительные методы управления.
7. Социально-психологические методы управления.
8. Технология планирования и организационного обеспечения социально-культурной деятельности.
9. Методы планирования в социально-культурной сфере: аналитическое, нормативное планирование, планирование организационного обеспечения социально-культурной деятельности.
10. Культурные программы как метод управления. Технология разработки и обеспечения реализации культурных программ.
11. Технология фандрейзинга в социально-культурной сфере.
12. Организационная культура и факторы ее формирования: формирование горизонтальных связей, делегирование полномочий, коллегиальное управление.
13. Проблема эффективности менеджмента и управление качеством в социально-культурной деятельности.
14. Государственная политика в области социально-культурной деятельности.

### **3.3. Вопросы для самоконтроля по разделам дисциплины**

1. Экономическая среда учреждений культуры.
2. Основные виды ресурсов в социально-культурной сфере: ресурсы духовного восприятия и ресурсы творческого производства.
3. Материальные ресурсы: основные и оборотные средства.
4. Кадровые ресурсы учреждения культуры. Информационно-творческие ресурсы, их особенности и формы проявления.
5. Организационно-правовой статус и форма собственности учреждений культуры.
6. Учреждение социально-культурной сферы как самостоятельная административно-хозяйственная единица.
7. Платные услуги учреждения культуры, их ассортимент.
8. Понятие хозяйственного механизма организаций культуры. Общие и специфические черты хозяйственного механизма организаций культуры.
9. Составные компоненты экономической деятельности организаций культуры.
10. Особенности финансирования учреждения СКС в зависимости от его формы собственности.
11. Планирование в сфере культуры.
12. Культурные программы как метод управления.
13. Организационное, техническое и информационное обеспечение



фандрейзинга.

14. Системы оплаты труда в организациях культуры.
15. Профессиональные стандарты.
16. Понятие менеджмента. Особенности менеджмента СКС и его задачи. Общие и конкретные принципы менеджмента СКС.
17. Понятие «организация» и ее признаки.
18. Внутренняя и внешняя среда организации.
19. Классификация форм организаций социально-культурной сферы.
20. Особенности организационных структур в СКС.
21. Специфика технологий социокультурного менеджмента учреждений культуры.
22. Взаимосвязь функций менеджмента: планирование, организация, координация, мотивация, контроль.
23. Планирование как функция менеджмента.
24. Формы координации действий работников (совещания, личные контакты, согласование документов, компромисс).
25. Требования к организации контроля. Виды, средства формы контроля.
26. Сущность и содержание процессов коммуникации в процессе управления.
27. Социально-психологические технологии в управлении.
28. Система работы с персоналом.
29. Конфликтные ситуации в коллективе и их решение.
30. Этика деловых отношений (служебный этикет), значение, содержание.
31. Особенности управление творческим коллективом.

## **4. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **4.1. Подготовка к семинару**

Семинарские занятия проводятся в соответствии с тематическим планом. Подготовка студентов к семинарским занятиям по данной дисциплине заключается в самостоятельной работе с источниками, представленными в списках основной и дополнительной литературы. Подготовка к семинару предполагает глубокое самостоятельное осмысление студентом заданной темы, формирование умений обосновывать те или иные положения, ссылаясь на компетентные мнения ведущих специалистов. Изучение источников об опыте работы учреждений культуры позволит студентам сформировать собственную позицию по решению проблем инициативно-хозяйственной деятельности организации. Специфика курса предполагает обязательное знание нормативно-правовой базы производства и предоставления продуктов и услуг. Обязательным условием подготовки к семинарским занятиям является знание студентами всех вопросов семинара, активное участие не только в качестве докладчика по одному из вопросов, а и активное участие в других вопросах. Таким образом, на семинаре студент

должен проявлять максимальную активность.

Подведение итогов семинарского занятия осуществляется с учетом следующих составляющих качественной подготовки:

- изучение рекомендуемых источников по теме семинара;
- наличие структуры и логики изложения;
- четкость формулировок и обоснованные выводы;
- доказательность суждений и обобщений;
- связь теоретических положений с практикой.

## **4.2. Подготовка доклада и реферата**

*Основные этапы подготовки доклада*

- выбор темы;
- консультация преподавателя;
- подготовка плана доклада;
- работа с источниками и литературой, сбор материала;
- написание текста доклада;
- оформление рукописи и предоставление ее преподавателю до начала доклада, что определяет готовность студента к выступлению;
- выступление с докладом, ответы на вопросы.

Тематика доклада предлагается преподавателем.

*Рекомендации по написанию реферата.*

1. Тема реферата выбирается в соответствии с интересами студента и необязательно должна соответствовать приведенному примерному перечню тематики.

2. Реферат должен основываться на проработке нескольких дополнительных к основной литературе источников. Как правило, это научные монографии, учебные издания, статьи из периодических изданий.

3. План реферата должен быть авторским. В нем проявляется подход автора, его мнение, анализ проблемы.

4. Все приводимые в реферате факты и заимствованные соображения должны сопровождаться ссылками на источник информации.

5. Реферат оформляется в виде текста на листах формата А-4. Работа начинается с титульного листа, в котором указывается название вуза, учебной дисциплины, тема реферата, фамилия и инициалы студента, номер академической группы или название кафедры, год и географическое место местонахождения вуза. Затем следует оглавление с указанием страниц разделов. Сам текст реферата желательно подразделить на разделы: главы, параграфы и озаглавить их. Приветствуется использование в реферате количественных данных и иллюстраций (графики, таблицы, диаграммы, рисунки).

7. Завершают реферат разделы «Заключение» и «Библиографический список». В заключении должны быть представлены основные выводы, ясно сформулированные в тезисной форме и, обычно, пронумерованные.

8. Список литературы должен быть составлен в полном соответствии с действующим стандартом.

### **4.3. Вопросы для самоконтроля по разделам дисциплины**

Вопросы для самоконтроля по разделам дисциплины позволят студентам подготовиться к экзамену и освоить курс в соответствии с логикой его формирования, так как вопросы последовательно отражают все теоретико-методологические и практические аспекты дисциплины.

Экономическое осмысление деятельности учреждений культуры как объекта системы народного хозяйства предполагает понимание того, что предметом изучения экономики и менеджмента СКС являются не только ее ресурсная составляющая (финансы, материальная база, фонд документов, кадры), но и производимая на ее основе продукция. Немаловажное значение имеет функциональная и иные организационные структуры, а также применяемый тип технологий производства и управления, механизмы хозяйствования, нормативно-правовая база и т. п.

Дисциплина «Экономика и менеджмент СКС» по своей сути является курсом, формирующим необходимые профессиональные управленческие компетенции специалиста сферы культуры в новых социально-экономических условиях.

Студент, осуществляя подготовку к зачету должен иметь целостное представление об учреждении культуры как организации осуществляющей производство специфических продуктов и услуг. Отвечая на вопросы, студент должен продемонстрировать знания основных финансово-экономических проблем, инновационные методы ведения эффективной экономической деятельности.

## **5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

### **5.1. Перечень компетенций и этапы их формирования**

Согласно ФГОС СПО по специальности 51.02.01 «Народное художественное творчество» от 27 октября 2014 г. N 1382 для обучающихся среднего профессионального образования у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции:

<b>Код</b>	<b>Формулировка компетенции</b>
<b>ОК</b>	<b>Общие компетенции</b>
ОК-1	понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК-2	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК-3	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК-4	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой

	для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК-5	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК-6	Работать в коллективе, обеспечивать его сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством.
ОК 7	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
<b>ПК</b>	<b>Профессиональные компетенции</b>
ПК 3.2	Планировать, организовывать и контролировать работу коллектива исполнителей.

**Начальный этап.** На этом этапе формируются знания по теоретико-методологическим основам дисциплины, осваиваются основные категории, формируются базовые умения. Студент воспроизводит термины, факты, методы, понятия, принципы и правила; решает учебные задачи по расчету основных и отдельных экономических показателей деятельности учреждения культуры. Если студент отвечает этим требованиям, можно говорить об освоении им начального этапа компетенций.

**Основной этап.** Освоение базовых понятий курса позволяет студенту решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам. На этом этапе студент осваивает основные подсистемы экономической деятельности учреждений социально-культурной сферы, способен переносить знания и умения на новые условия. Успешное прохождение этого этапа позволяет достичь основного этапа сформированности компетенции.

**Завершающий этап.** На этом этапе студент достигает итоговых показателей по заявленной компетенции, то есть осваивает весь необходимый объем знаний, овладевает всеми умениями и навыками в сфере заявленной компетенции. Он способен использовать эти знания, умения, навыки при решении задач повышенной сложности и в нестандартных условиях. По результатам этого этапа студент демонстрирует основной этап сформированности компетенции. Показателями успешности освоения студентом данной учебной дисциплины при проведении итогового контроля являются набор освоенных компетенций знаний, умений и навыков.

## 5.2. Показатели и критерии оценивания компетенций

Критерии оценивания ответов	Оценка
Развёрнутый и полный ответ на 2 основных вопроса по билету, а также на несколько дополнительных по всему курсу. Свободное владение учебным материалом по данной дисциплине. Посещение всех семинарских занятий без пропусков.	зачтено
Допущение незначительных неточностей при ответе на один из двух экзаменационных вопросов. Владение учебным материалом по данной дисциплине. Посещение всех семинарских занятий без пропусков.	зачтено
Допущение неточностей в изложении теоретического материала по билетам. Ошибки при ответе на дополнительные вопросы. Систематические опоздания, пропуски семинарских занятий.	зачтено
Отсутствие знаний в области теории и практики, несвязное, нелогичное изложение материала. Нежелание работать над выбранным материалом, нарушение учебного процесса, многочисленные пропуски семинарских занятий по данной дисциплине.	не зачтено

## 5.3. Материалы для оценки и контроля результатов обучения

Материалы для оценки и контроля результатов обучения		Формируемые компетенции
1	Экономические отношения в социально-культурной сфере, их специфика	ОК-2
2	Отраслевая и организационная структура культуры.	ОК-1, ОК-7
3	Организация культуры как хозяйствующий субъект.	ОК-2
4	Правовой статус организаций культуры.	ОК-2
5	Продукты и услуги как конечный результат деятельности учреждений социально-культурной сферы.	ОК-2, ОК-4
6	Услуга – основная форма культурного блага и экономическая категория.	ОК-2, ОК-4
7	Система хозяйствования в сфере культуры. Понятие хозяйственного механизма организаций культуры.	ОК-4
8	Основные подсистемы хозяйственного механизма организаций культуры.	ОК-3, ОК-4
9	Понятие планирования, виды планов.	ПК 3.2

10	Государственное (муниципальное) задание.	
11	Каналы и источники финансирования государственных и муниципальных учреждений в России.	ОК-3, ОК-4
12	Благотворительность, меценатство и спонсорство в культуре. Технология фандрейзинга.	ОК-3, ОК-4
13	Современные системы оплаты труда в организациях культуры.	ПК 3.2
14	Договорное регулирование трудовых отношений. Трудовой договор. Эффективный контракт.	ПК 3.2
15	Исторические предпосылки возникновения менеджмента.	ОК-1, ОК-2
16	Развитие менеджмента в России.	ОК-1, ОК-2
17	Научные школы и направления теории менеджмента.	ОК-1, ОК-2
18	Понятие и сущность социально-культурного менеджмента.	ОК-1, ОК-2
19	Организация культуры как объект управления.	ОК-1, ОК-2
20	Понятие и принципы формирования организационных структур.	ОК-1, ОК-2
21	Специфика технологий социокультурного менеджмента.	ОК 9
22	Функции менеджмента и их классификация.	ОК-1, ОК-2
23	Управленческие решения. Типы проблем и решений.	ОК-3, ОК-4
24	Сущность и содержание процессов коммуникации в процессе управления.	ОК-5
25	Социально-психологические технологии в управлении. Система работы с персоналом.	ОК-6, ОК-7
26	Государственное регулирование в сфере культуры.	ОК-1, ОК-2
27	Понятие сметы, виды. Роспись доходов и расходов учреждения культуры на финансовый год.	ОК-5
28	Программно-проектные технологии.	ОК-5
29	Классификация и виды организаций в сфере культуры.	ОК-1, ОК-2
30	Требования к компетентности и профессионализму менеджера.	ОК-1, ОК-8, ПК 3.2

#### 5.4. Методические материалы по оцениванию результатов обучения

Зачет по дисциплине «Экономика и менеджмент СКС» преследует цель оценить работу студента за семестр, степень усвоения теоретических знаний и компетенций, уровень творческого мышления, навыков самостоятельной работы, умение анализировать полученные знания и применять их в решении практических задач.

Зачет проводится по билетам в устной форме, которые утверждаются заведующим кафедрой.

Во время зачета студенты могут пользоваться учебными программами, справочниками и прочими источниками информации, перечень которых устанавливается преподавателем и согласовывается на заседании кафедры.

Критериями успешности освоения студентом данной учебной дисциплины при проведении итогового контроля являются:

1. Правильные ответы по билету в соответствии с критериями оценки знаний студентов на зачете.

2. Активность и адекватность поведения студента на семинарских занятиях, выполнение каждым студентом всех практических работ, осмысленность и самостоятельность суждений, проявленных в ходе устного опроса.

3. Правильные ответы на вопросы по содержанию базовых источников из списков рекомендованной литературы по дисциплине.

4. Демонстрация знания профессиональных терминов, понятий, категорий и теорий.

## **6. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

### **6.1. Основная и дополнительная учебная литература**

#### **6.1.1. Основная литература:**

1. Переверзев М.П. Менеджмент в сфере культуры и искусства: учебное пособие / М.П. Переверзев, Т.В. Косцов – Москва : ИНФРА-М, 2014. – 190 с.

2. Рудич, Л.И. Предпринимательская и инновационная деятельность в сфере культуры и искусства / Л.И. Рудич. – Кемерово :КемГУКИ, 2013. – 209 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=227897> (дата обращения: 19.09.2019). – ISBN 978-5-8154-0260-7. – Текст : электронный.

#### **6.1.2. Дополнительная литература**

1. Тульчинский Г.Л. Менеджмент в сфере культуры: учебное пособие / Г.Л. Тульчинский, Е.Л. Шекова. – 5-е изд., испр. И доп. – СПб.: Издательство «Лань»; Издательство «ПЛАНЕТА МУЗЫКИ», 2013. – 544 с.

2. Экономика и управление социальной сферой / Е.Н. Жильцов, Т.В. Науменко, Е.В. Егоров и др. ; под ред. Е.Н. Жильцова, Е.В. Егорова ; Московский государственный университет имени М. В. Ломоносова, Экономический факультет и др. – Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2015. – 496 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=375813> (дата обращения: 19.09.2019). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-02423-8. – Текст : электронный.

#### **6.1.3. Рекомендуемая литература**

1. Лопатина, О.А. Экономика библиотечно-информационной деятельности: учебно-методическое пособие / О.А. Лопатина. – Хабаровск: Хабар. гос. ин-т искусств и культуры, 2013. – 230 с.

2. Чарная, И. В. Экономика культуры: учебное пособие / И. В. Чарная. – Москва. : МГИК, 2015. – 211 с.

3. Чижиков В.М. Теория и практика социально-культурного менеджмента: учебник / В.М. Чижиков, В.В. Чижиков. – Москва: МГУКИ, 2011. – 608 с.

#### **6.1.4. Периодические издания**

1. Вестник Московского государственного университета культуры и искусств.

2. Народное творчество.

### **6.1.5. Нормативные правовые акты**

1. О благотворительной деятельности и благотворительных организациях: Федеральный Закон РФ от 11.08.95 № 135-ФЗ.
2. О защите прав потребителей: закон РФ от 07.02.1992 № 2300-1 (действующая редакция от 13.07.2015);
3. О техническом регулировании: Федеральный закон от 27.12.2002 № 184-ФЗ;
4. Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг: Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ.
5. Об утверждении положения об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства от 26 июня 1995 г. № 609 (в редакции Постановления Правительства РФ от 23.12.2002 № 919).
6. Об утверждении нормативов минимального ресурсного обеспечения услуг сельских учреждений культуры (общедоступных библиотек и культурно-досуговых учреждений): Приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций РФ от 20.02.2008 № 32;
7. Основы Законодательства Российской Федерации о культуре: Закон Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1.

### **6.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

В соответствии с лицензионными нормативами обеспечения библиотечно-информационными ресурсами библиотека организует индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет, к учебным материалам Электронно-библиотечных систем (ЭБС):

1. ЭБС «Университетская библиотека онлайн». Издательство: ООО «НексМедиа». Принадлежность сторонняя. [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru). Количество ключей (пользователей): 100% on-line. Характеристики библиотечного фонда, доступ к которому предоставляется договором: доступ к базовой части ЭБС.
2. БД Электронная Система «Культура». База Данных Электронная Система «Культура». Принадлежность сторонняя. <http://www.e-mcfr.ru>.
3. Web ИРБИС Хабаровский государственный институт искусств и культуры (электронный каталог). Международная ассоциация пользователей и разработчиков электронных библиотек и новых информационных технологий (ассоциация ЭБНИТ). Принадлежность сторонняя. <http://irbis.hgiik.ru>.
4. eLIBRARY.ru – Научная электронная библиотека. ООО Научная электронная библиотека. Принадлежность сторонняя. <http://elibrary.ru/> Лицензионное соглашение № 13863 от 03.10.2013 г. – бессрочно.
5. Электронно-библиотечная система ФГБОУ ВО «ХГИК». ФГБОУ ВО «ХГИК». Принадлежность собственная. Локальный доступ. <http://carta.hgiik.ru>. Приказ по Институту № 213-об от 07.10.2013 г.



6. Электронно-библиотечная система ФГБОУ ВО «ХГИК». ФГБОУ ВО «ХГИК». Принадлежность собственная. Локальный доступ. <http://carta.hgiik.ru>. Приказ по Институту № 213-об от 07.10.2013 г.

7. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Электронная библиотека. ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика», Министерство образования и науки РФ. Принадлежность сторонняя. Свободный доступ. <http://window.edu.ru>

8. Единая коллекция Цифровых Образовательных Ресурсов. ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика». Принадлежность сторонняя. Свободный доступ. <http://school-collection.edu.ru>

9. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов, ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика». Принадлежность сторонняя. Свободный доступ. <http://fcior.edu.ru>

Для подготовки выпускных и научных работ обучающиеся могут использовать полнотекстовую базу данных WebofScience. Режим доступа: электронный, из внутренней сети института. Официальный сайт: [webofknowledge.com](http://webofknowledge.com)

### **6.3. Информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**

Программно-информационное обеспечение учебного процесса соответствует требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

Для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа и зачёта, используется следующее программное обеспечение:

–лицензионноепроприетарноепрограммнообеспечение:

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office (всоставпакета входят: Word, Excel, PowerPoint, FrontPage, Access)
3. Adobe Creative Suite 6 Master Collection (всоставпакета входят: Photoshop CS6 Extended, Illustrator CS6, InDesign CS6, Acrobat X Pro, Dreamweaver CS6, Flash Professional CS6, Flash Builder 4.6 Premium Edition, Dreamweaver CS6, Fireworks CS6, Adobe Premiere Pro CS6, After Effects CS6, Adobe Audition CS6, SpeedGrade CS6, Prelude CS6, Encore CS6, Bridge CS6, Media Encoder CS6);

–свободнораспространяемоепрограммнообеспечение:

1. наборофисныхпрограммLibre Office
2. интернет-браузер Chrome.

Для самостоятельной подготовки студентов к занятиям по дисциплине требуется обращение к программному обеспечению MicrosoftWindows, MicrosoftOffice, в том числе для подготовки мультимедийных презентаций по темам семинаров в программе PowerPoint. Для создания конечных не

редактируемых версий документа рекомендуется использовать AcrobatXPro, входящий в состав пакета AdobeCreativeSuite 6 MasterCollection.

При изучении дисциплины, обучающиеся имеют возможность использования информационно-справочных систем «Культура» и «Гарант», также реферативных и библиометрических баз данных рецензируемой литературы WebofScience и Scopus, в соответствии с заключенными договорами.

На всех компьютерах в институте установлено лицензионноеантивирусное программное обеспечение KaspeskyEndpointSecurity. Необходимым условием информационной безопасности института является обязательная проверка на наличие вирусов внешних носителей перед их использованием с помощью KaspeskyEndpointSecurity.

Перечисленное программное обеспечение обновляется по мере выхода новых версий программ в рамках соответствующих лицензий и соглашений.

#### **6.4. Материально-техническая база**

Материально-техническое обеспечение реализуемой дисциплины соответствует требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

Для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа и зачёта, в учебном процессе используется следующее специальное помещение:

- кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин. Учебный класс для групповых теоретических и практических занятий, консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (аудитория № 317), оборудованный специализированной мебелью на 40 посадочных мест (столы письменные, стулья, рабочее место преподавателя, кафедра, доска настенная, аудиторная). Демонстрационное оборудование (мультимедийный презентационный комплекс в составе проектора, экрана, активной акустической системы, персонального компьютера). Учебно-наглядные пособия в печатном и электронном виде.

- учебный класс для групповых теоретических и практических занятий консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (аудитория № 315), оборудованный специализированной мебелью на 50 посадочных мест (столы письменные, стулья, рабочее место преподавателя, кафедра, доска настенная, аудиторная). Демонстрационное оборудование (мультимедийный презентационный комплекс в составе проектора, экрана, активной акустической системы, персонального компьютера). Учебно-наглядные пособия в печатном и электронном виде.

Для самостоятельной работы студентов предназначены:

- 209 аудитория (читальный зал библиотеки), оборудованный специализированной мебелью на 25 посадочных мест (столы, стулья, книжные шкафы), телевизором, книжным и документальным фондом, персональными компьютерами (9 шт.) с подключением к сети «Интернет» и

доступом в электронную информационно-образовательную среду вуза. При необходимости в учебном процессе используются комплекты переносных демонстрационных комплексов (ноутбук, проектор, экран).

При необходимости в учебном процессе используются комплекты переносных демонстрационных комплексов (ноутбук, проектор, экран).

Все компьютеры Института объединены в локальную сеть, с каждого из них возможен выход в глобальную сеть Интернет. Институт использует выделенный канал со скоростью 10 Мб/с. Для студентов имеется возможность выхода в сеть Интернет с мобильных устройств посредством сети WiFi, которая установлена в читальном зале Института.

Проведение лекций по дисциплине «Экономика и менеджмент социально-культурной сферы» сопровождается слайд-презентациями.

## **7. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА**

Воспитание обучающихся при освоении ими основных профессиональных образовательных программ (далее – ОПОП) осуществляется на основе рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, включаемых в ОПОП.

Цель воспитательной работы – создание условий для активной жизнедеятельности обучающихся, их гражданского самоопределения, профессионального становления и индивидуально-личностной самореализации в созидательной деятельности для удовлетворения потребностей в нравственном, культурном, интеллектуальном, социальном и профессиональном развитии.

Задачи воспитательной работы: развитие мировоззрения и актуализация системы базовых ценностей личности, приобщение к общечеловеческим нормам морали, национальным устоям и академическим традициям; воспитание уважения к закону, нормам коллективной жизни, развитие гражданской и социальной ответственности; воспитание положительного отношения к труду, формирование культуры и этики профессионального общения; формирование личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности; воспитание внутренней потребности личности в здоровом образе жизни, ответственного отношения к природной и социокультурной среде; повышение уровня культуры безопасного поведения.

Особенности и традиции Института обуславливают следующие основные направления воспитательной работы: патриотическое, гражданское, духовно-нравственное, культурно-творческое, научно-образовательное, профессионально-трудовое, волонтерское (добровольческое), экологическое, физическое. Виды деятельности обучающихся в воспитательной системе образовательной организации: проектная деятельность (как коллективное творческое дело), волонтерская деятельность, учебно-исследовательская и научно-исследовательская

деятельность, досуговая, творческая и социально-культурная деятельность и др.

Воспитательный потенциал учебно-исследовательской и научно-исследовательской деятельности реализуется в процессе развития исследовательской компетентности обучающихся на протяжении всего срока их обучения в Институте. Результаты студенческой научно-исследовательской деятельности проходят апробацию в рамках научных и научно-практических конференций различного уровня, в т.ч. конференций, организованных Институте.

Социально-культурная и творческая деятельность обучающихся реализуется при организации и проведении значимых событий и мероприятий гражданско-патриотической, научно-исследовательской, социокультурной и физкультурно-спортивной направленности. Виды творческой деятельности обучающихся в Институте: музыкальное творчество, хореографическое творчество, театральное творчество, научное творчество, медиапроекты и др.

Волонтерская деятельность обучающихся – широкий круг направлений созидательной деятельности, включающий различные формы гражданского участия. По инициативе обучающихся и при их активном участии в Институте осуществляет свою деятельность добровольческий отряд «Мы».

Реализацию Рабочей программы воспитания помогает обеспечивать взаимодействие с различными социальными институтами, субъектами воспитания. Особое значение для воспитательного процесса имеет организация практической деятельности обучающихся с целью развития профессиональных компетенций в условиях Института и профильных учреждений и организаций.

## **8. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ (ОВЗ)**

В процессе изучения дисциплины и осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья применяются адаптированные формы обучения с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей.

Обучение лиц с ограниченными возможностями и инвалидов организуется как совместно с другими обучающимися на лекционных и практических занятиях, так и по индивидуальному учебному плану. Во время приемной кампании, а также во время сдачи различных форм промежуточной и государственной итоговой аттестации в Институте созданы необходимые условия для оказания технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья (при необходимости может быть допущено присутствие в аудитории ассистентов, сопровождающих лиц, собаки-поводыря и т.п.).

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, при необходимости, могут быть обеспечены электронными и печатными образовательными ресурсами с учетом их индивидуальных потребностей. Для реализации доступной среды при необходимости в учебном процессе могут быть задействованы документ-камера для увеличения текстовых фрагментов и изображений (для лиц с нарушениями зрения) и переносная индукционная система для слабослышащих «Исток» А2 со встроенным плеером – звуковым информатором.

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» предоставляет обучающимся с ОВЗ (по зрению) ряд возможностей для обеспечения эффективности процесса обучения. При чтении масштаб страницы сайта можно увеличить с помощью специального значка на главной странице. Можно использовать полноэкранный режим отображения книги или включить озвучивание непосредственно с сайта при помощи программ экранного доступа (например, Jaws , «Balabolka»). Скачиваемые фрагменты в формате pdf, имеющие высокое качество, могут использоваться тифлопрограммами для голосового озвучивания текстов, могут быть загружены в тифлоплееры, а также скопированы на любое устройство для комфортного чтения.

Сервис ЭБС «Цитатник» помогает пользователю извлечь цитату и автоматически формирует корректную библиографическую ссылку, что особенно актуально для лиц с ограниченными возможностями и облегчает процесс написания курсовой или выпускной квалификационной работы.

Для подготовки к занятиям обучающиеся с ОВЗ (по зрению) могут использовать мобильное приложение ЭБС «Лань», предназначенное для озвучивания текста книги. Режим доступа: электронный, приложение скачивается обучающимся самостоятельно с сайта [e.lanbook.ru](http://e.lanbook.ru), необходимое условие: быть зарегистрированным в ЭБС «Лань». Используется свободно распространяемая программа экранного доступа Nvda.

Подробнее об организации доступной среды см. соответствующий раздел основной профессиональной образовательной программы.