

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

**Кафедра библиотечно-информационной деятельности, документоведения и**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной, научной и  
международной деятельности

Е.В. Савелова

29.05.2024 г.

**МЕНЕДЖМЕНТ В СФЕРЕ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Уровень бакалавриата**

(2024 год набора,  
очная форма обучения)

**Направление подготовки**

51.03.02 Народная художественная культура

**Профиль подготовки**

ведущий любительского хореографического коллектива, преподаватель

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	5 (3.1)		Итого	
Неделя	14			
Вид занятий	уп	ип	уп	ип
Лекции	18	18	18	18
Семинарские занятия	10	10	10	10
Итого ауд.	28	28	28	28
Контактная работа	28	28	28	28
Сам. работа	40	40	40	40
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):

*канд. пед. наук, проф. Орлова Елена Николаевна*

Рабочая программа дисциплины

**Менеджмент в сфере культуры и искусства**

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 51.03.02 Народная художественная культура (приказ Минобрнауки России от 06.12.2017 г. № 1178)

составлена на основании учебного плана

«Народная художественная культура», утвержденного Учёным советом вуза, протокол № 11 от 24.04.2024 г.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры библиотечно-информационной деятельности, документоведения и архивоведения

протокол № 9 от 15.05.2024 г.

Зав. кафедрой Качанова Елена Юрьевна

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры

**библиотечно-информационной деятельности, документоведения и архивоведения**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2025 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Качанова Елена Юрьевна

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры

**библиотечно-информационной деятельности, документоведения и архивоведения**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2026 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Качанова Елена Юрьевна

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры

**библиотечно-информационной деятельности, документоведения и архивоведения**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2027 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Качанова Елена Юрьевна

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 2028-2029 учебном году на заседании кафедры

**библиотечно-информационной деятельности, документоведения и архивоведения**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2028 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Качанова Елена Юрьевна

---

---

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Формирование фундаментальных, системных знания о менеджменте в деятельности учреждений социально-культурной сферы.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	Б1.О
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Педагогика и психология
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Руководство студийным театральным коллективом
2.2.2	Основы социально-культурного проектирования

## 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**УК-2: Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений**

### Знать:

- целевой подход в управлении учреждением культуры;
- правовые нормы, действующие в практике деятельности учреждений культуры;
- виды ресурсов (материальных, финансовых, человеческих);
- оптимальные способы решения задач и критерии решения задач.

### Уметь:

- использовать системный и ситуационный подходы при постановке цели и выборе задачи;
- эффективно использовать при решении задач действующие правовые нормы и имеющиеся ресурсы;
- определять приоритетные задачи в рамках поставленной цели;
- применять алгоритм при решении рутинных задач.

### Владеть:

- навыками оптимальных способов решения задач в рамках поставленной цели, выбором приоритетных задач;
- целевым подходом при управлении учреждения культуры;
- навыками активного поиска и использования действующих правовых норм для эффективной работы учреждения;
- навыками учётом имеющихся и поиском возможных ресурсов.

**УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде**

### Знать:

- специфику социального воздействия в коллективе;
- сущность понятий "социальное воздействие", «коллектив» и «команда»;
- способы осуществления социального воздействия;
- способы реализации своей роли в команде;
- функциональные и командные роли;
- признаки успешно работающей команды и типы личности.

### Уметь:

- использовать различные методы и приемы социального воздействия;
- изменять мировоззренческие установки и в сознании персонала организации;
- придерживаться сознания, норм и установок, которые идут на пользу организации и другим членам коллектива;
- активно реализовать свою роль в команде.

### Владеть:

- навыками позитивного и конструктивного отношения к собственной личности, позитивного общения;
- методами самооценки и понимания других, управления собственными эмоциями и эмоциональными состояниями;
- навыками адекватного поведения в стрессовых ситуациях;
- способами продуктивного взаимодействия с другими людьми.

**ПК-9: Способность планировать и осуществлять административно-организационную деятельность учреждений и организаций, занимающихся развитием народной художественной культуры и народного художественного творчества.**

### Знать:

- методы управления коллективами: организационные (в том числе административные), экономические, социально-психологические;
- методы и формы планирования и осуществления административно-организационной деятельности в сфере культуры.

### Уметь:

- использовать методы управления в практической деятельности, управлять художественной деятельностью, используя функцию планирования.

**Владеть:**

- навыками исполнения художественно-творческой, организаторской и воспитательной функций при управлении учреждениями и организациями, занимающимися развитием народной художественной культуры и народного художественного творчества.

**ПК-10: Способность осуществлять стратегическое и тактическое управление малыми коллективами, находить организационно-управленческие решения в стандартных ситуациях, нести за них ответственность**

**Знать:**

- основные проблемы управления малыми коллективами;
- методы и приемы принятия управленческих решений в малом коллективе;
- способы осуществления стратегического управления и его отличие от традиционного.

**Уметь:**

- использовать различные методы и приемы принятия компетентных управленческих решений;
- принимать логические и интуитивные решения;
- применять стандартные управленческие решения в практике управления малыми коллективами;
- использовать различные методы и приемы принятия управленческих решений в нестандартных ситуациях.

**Владеть:**

- навыками принимать компетентные управленческие решения и применять стратегическое управление;
- способами использования различных методов и приемов принятия управленческих решений в нестандартных ситуациях;
- навыками принятия простого решения по алгоритму.

**В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен****3.1 Знать:**

- специфику задач деятельности в сфере культуры, особенности процессов, происходящих в учреждениях социально-культурной сферы;
- особенности, правила и приемы социального взаимодействия в команде;
- особенности поведения выделенных групп людей, с которыми осуществляет взаимодействие, учитывать их в своей деятельности;
- основные теории мотивации, лидерства, стили лидерства и возможности их применения в различных ситуациях;
- методы управления организацией культуры, о функциях руководителя коллектива народного художественного творчества;
- способы принятия компетентного управленческого решения в малом коллективе.

**3.2 Уметь:**

- определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения;
- организовать собственное социальное взаимодействие в команде, определять свою роль в команде;
- принимать рациональные решения и обосновывать их, планировать последовательность шагов для достижения заданного результата;
- выполнять работу руководителя учреждения культуры и планировать деятельность;
- качественно осуществлять административно – организационную деятельность учреждений и организаций, занимающихся развитием народной художественной культуры;
- активно действовать в нестандартных ситуациях, адекватно обстоятельствам, принимая оптимальные для организации и в интересах коллектива решения.

**3.3 Иметь навыки и (или) опыт деятельности:**

- успешного и последовательного выбора приоритетных задач в рамках поставленной цели;
- организации работы в команде для достижения общих целей;
- аргументированного изложения собственной точки зрения, ведения дискуссии и полемики;
- постановки творческих задач, создания системы измерения педагогической работы и контроля за выполнением заданий;
- планирования и осуществления эффективной кадровой политики.

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 1. Менеджмент как научная дисциплина /Раздел/</b>				
<b>Тема 1. Становление и развитие менеджмента как науки управления</b>	5			

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
Становление и развитие менеджмента как науки управления (лекция) /Лек/		2	УК-2 УК-3 ПК-9 ПК-10	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1
Становление и развитие менеджмента как науки управления (самостоятельная работа) /Ср/		2	УК-2 УК-3 ПК-9 ПК-10	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1
<b>Тема 2. Содержание и сущность менеджмента в учреждении культуры</b>	5			
Содержание и сущность менеджмента в учреждении культуры (лекция) /Лек/		2	УК-2 УК-3 ПК-9 ПК-10	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1
Содержание и сущность менеджмента в учреждении культуры (семинарское занятие) /Сем зан/		4	УК-2 УК-3 ПК-9 ПК-10	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1
Содержание и сущность менеджмента в учреждении культуры (самостоятельная работа) /Ср/		2	УК-2 УК-3 ПК-9 ПК-10	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1
Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 2. Формы и методы управления /Раздел/</b>				
<b>Тема 3. Функции, методы, формы управления в учреждении социально-культурной сферы</b>	5			
Функции, методы, формы управления в учреждении социально-культурной сферы (лекция) /Лек/		2	УК-2 УК-3 ПК-9 ПК-10	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1
Функции, методы, формы управления в учреждении социально-культурной сферы (самостоятельная работа) /Ср/		4	УК-2 УК-3 ПК-9 ПК-10	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1
<b>Тема 4. Организационные структуры управления учреждением культуры</b>	5			
Организационные структуры управления учреждением культуры (лекция) /Лек/		2	УК-2 УК-3 ПК-9 ПК-10	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1
Организационные структуры управления учреждением культуры (самостоятельная работа) /Ср/		4	УК-2 УК-3 ПК-9 ПК-10	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1
<b>Тема 5. Особенности управленческого планирования</b>	5			
Особенности управленческого планирования (лекция) /Лек/		2	УК-2 УК-3 ПК-9 ПК-10	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1
Особенности управленческого планирования (самостоятельная работа) /Ср/		4	УК-2 УК-3 ПК-9 ПК-10	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1
<b>Тема 6. Системный и ситуационный анализ в управлении</b>	5			
Системный и ситуационный анализ в управлении (лекция) /Лек/		2	УК-2 УК-3 ПК-9 ПК-10	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1
Системный и ситуационный анализ в управлении (самостоятельная работа) /Ср/		6	УК-2 УК-3 ПК-9 ПК-10	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1
Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 3. Работа с персоналом /Раздел/</b>				
<b>Тема 7. Мотивация персонала организации</b>	5			
Мотивация персонала организации (лекция) /Лек/		2	УК-2 УК-3 ПК-9 ПК-10	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1
Мотивация персонала организации (семинарское занятие) /Сем зан/		4	УК-2 УК-3 ПК-9 ПК-10	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1
Мотивация персонала организации (самостоятельная работа) /Ср/		4	УК-2 УК-3 ПК-9 ПК-10	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1
<b>Тема 8. Управленческое решение</b>	5			
Управленческое решение (лекция) /Лек/		2	УК-2 УК-3 ПК-9 ПК-10	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1
Управленческое решение (семинарское занятие) /Сем зан/		2	УК-2 УК-3 ПК-9 ПК-10	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
Управленческое решение (самостоятельная работа) /Ср/		4	УК-2 УК-3 ПК-9 ПК-10	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1
<b>Тема 9.</b> Особенности управления организацией культуры	5			
Особенности управления организацией культуры (самостоятельная работа) /Ср/		5	УК-2 УК-3 ПК-9 ПК-10	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1
<b>Тема 10.</b> Кадры управления, требования к ним и содержание их труда	5			
Кадры управления, требования к ним и содержание их труда (лекция) /Лек/		2	УК-2 УК-3 ПК-9 ПК-10	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1
Кадры управления, требования к ним и содержание их труда (самостоятельная работа) /Ср/		5	УК-2 УК-3 ПК-9 ПК-10	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1
Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
<b>Зачёт /Раздел/</b>				
<b>Тема 11.</b> Промежуточный контроль	5			
Промежуточный контроль /Зачёт/		4	УК-2 УК-3 ПК-9 ПК-10	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы для самоконтроля:

- 1.Опишите четыре основных подхода к управлению, обозначившие эволюцию менеджмента.
2. Требования, предъявляемые к менеджеру в культурно-досуговом учреждении
3. Начертите схему линейно-функциональной организационной структуры. Укажите ее достоинства и ограничения,
4. В чем состоят относительные преимущества централизованных и децентрализованных структур?
- 5.Укажите сферы применения проектных и матричных организационных структур в культурно-досуговых учреждениях.
6. Укажите факторы эффективной организации управления.
7. В чем состоят особенности инновационных процессов?
8. Составьте алгоритм принятия управленческого решения.
9. Дайте характеристику формальных и неформальных групп? Что служит причиной образования неформальных групп в коллективе?
10. Что нового внёс менеджмент в понятие «стиль руководства»?
11. Дайте характеристику современных методов управления конфликтами.
12. Управление коллективом (проблемы формирования и развития).
13. Роль руководителя в управлении организацией. Квалификационные и личные качества, предъявляемые к управленческим кадрам
14. Методы управления культурно-досуговой организацией.
15. Организационная структура управления фирмой: формирование и совершенствование.
16. Формальная и неформальная структура управления организацией. Роль коллегиальных органов и трудового коллектива в управлении.
17. Функции управления организацией .
18. Методы управления коллективом. Стиль управления.
19. Руководитель организации как лидер. Социальные роли руководителя.
20. Социальное развитие коллектива организации: повышение квалификации, карьерный рост.
21. Эволюция теории менеджмента в России и за рубежом
- 22.Требования, предъявляемые к менеджеру в культурно-досуговом учреждении
23. Основные функции управления: планирование, организация, мотивация, контроль

Примерные вопросы к зачёту:

1. Эволюция менеджмента как научной дисциплины: общая характеристика, этапы, значение в реформировании современного управления.
- 2.Школы управления как научные концепции менеджмента: характеристика, значение в современном управлении.
3. Системный и ситуационный подход как концепции менеджмента: характеристика» значение в современном управлении.
4. Процессный подход в менеджменте. Функции менеджмента, их общая характеристика.
5. Понятие «организация» в менеджменте: определение, общие характеристики (ресурсы, технология, зависимость от внешней среды, горизонтальное и вертикальное разделение труда, необходимость управления).
6. Функции и методы управления.

7. Управленческий труд: разновидности управленческого труда, уровни управления.
9. Концепция стратегического управления: сущность, эволюция, значение. Этапы разработки и компоненты реализации стратегического плана.
10. Контроль как функция менеджмента: значение, виды, организация процесса контроля. Факторы эффективного контроля. Поведенческие аспекты контроля.
11. Организационная структура управления; определение, типы, сферы применения бюрократических и адаптационных организационных структур.
12. Современный руководитель: профессиональные требования, личностные характеристики.
13. Экономические методы управления.
14. Управленческое решение; сущность и содержание; типология; формы подготовки и реализации.
15. Мотивация трудовой деятельности: современные теории мотивации, формы и методы стимулирования трудовой деятельности.
16. Специфика экономических отношений в культуре.

## **5.2. Фонд оценочных средств**

Фонд оценочных средств см. по ссылке

Фонд контрольно-измерительных материалов см. по ссылке

## **5.3. Показатели и критерии оценивания компетенций**

Промежуточная аттестация реализуется в ходе сдачи обучающимися очной и заочной формы обучения зачёта.

На зачёте оценка «зачтено» ставится при условии успешного выполнения самостоятельной работы обучающегося, удовлетворительных ответов на семинарских занятиях, успешного прохождения теста (количество правильных ответов не менее 2/3 от общего объёма вопросов).

В процессе ответа на зачёте студент должен показать способность к публичной коммуникации, способность вести дискуссию и владение профессиональной терминологией.

Оценка «не зачтено» ставится при условии невыполнения самостоятельных заданий в течение семестра, при неудовлетворительном прохождении теста (количество правильных ответов менее 2/3) и итогового собеседования по вопросам зачёта.

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

1. Количество правильных ответов на текущем тестировании и на зачёте
2. Активность и адекватность поведения студента на семинарских занятиях, осмысленность и самостоятельность суждений, проявленных в ходе устного опроса.
3. Демонстрация знания профессиональных терминов, понятий, категорий и теорий.
4. Наличие собственного видения рассматриваемой проблемы, сформированного на основе изучения и анализа научных работ.



## 6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Посещение занятий, подготовка к ним и усвоение материала на лекциях, семинарах, планомерная самостоятельная работа позволяют обучаемым подойти к промежуточной аттестации подготовленным. Знания, накапливаемые постепенно, позволяют формировать соответствующие профессиональные компетенции как итог образовательного процесса.

Для систематизации знаний по дисциплине первоначальное внимание следует обратить на рабочую программу курса, которая включает в себя основные проблемы дисциплины (тематику занятий), в рамках которых и формируются вопросы для контроля и аттестации. Поэтому студент, заранее ознакомившись с программой курса, может лучше сориентироваться в последовательности освоения курса с позиций организации самостоятельной работы.

При организации процесса освоения дисциплины следует учитывать:

1. Планирование времени, отведенного на освоение дисциплины.

При планировании времени на освоение дисциплины следует руководствоваться: структурой дисциплины, в которой указаны количество академических часов в разрезе каждой темы, вида занятий (лекционное, семинарское) и часы на самостоятельную работу; формой текущего контроля успеваемости (тесты, выполнение заданий); формой промежуточной аттестации (зачет).

2. Последовательность действий при освоении дисциплины.

Изучение каждой темы дисциплины целесообразно начинать со знакомства с содержанием дисциплины в разрезе тем; затем следует этап подбора источников из числа рекомендуемых и подобранных самостоятельно (учебники, монографии, научные статьи, материалы конференций, статьи об опыте деятельности учреждений культуры; информация с официальных сайтов учреждений и др.). Изучение источниковой базы может сопровождаться конспектированием. Целесообразно вести перечень проблемных вопросов как по существу темы, обусловленных пробелами в научном и правовом поле и проблемами практического характера, так и в случае затруднений с уяснением смысла изложенного в источниках материала (указанные вопросы могут быть разрешены самостоятельно, во время сессионных занятий или на консультации с преподавателем).

Подготовка студентов к семинарским занятиям по данной дисциплине заключается в самостоятельной работе с источниками, представленными в списках основной и дополнительной литературы и найденными студентами самостоятельно. Семинарские занятия проводятся в формах, предусмотренных учебно-тематическим планом. На семинаре делаются доклады по темам занятий в виде выступлений, студент должен проявлять максимальную активность.

3. Использование учебно-методических материалов и работа с литературой.

Следует применять следующую последовательность источников для изучения тем дисциплины: нормативные правовые акты по дисциплине; комментарии к законодательным актам; научную и учебную литературу, а также другие источники.

4. Подготовка к текущему контролю успеваемости.

Основной задачей текущего контроля успеваемости обучающихся является повышение качества знаний, приобретение и развитие ими навыков самостоятельной работы.

Текущий контроль знаний обучающихся по дисциплине может иметь следующие виды: устный опрос на лекциях; проверка выполнения письменных самостоятельных работ и домашних заданий; тестирование.

Для эффективной подготовки к текущему контролю по дисциплине необходимо использовать рекомендованную основную и дополнительную литературу, конспекты лекций, разработки студентов, выполненные в результате подготовки и выполнения семинарских занятий.

## 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 7.1. Рекомендуемая литература

#### 7.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год, кол-во
Л1.1	Переверзев М.П., Косцов Т.В., Переверзева М.П.	Менеджмент в сфере культуры и искусства: учеб. пособие	М.: ИНФРА-М, 2007. - 192
Л1.2	Переверзев М.П., Косцов Т.В., Переверзева М.П.	Менеджмент в сфере культуры и искусства: учеб. пособие	М.: Инфра-М, 2009. - 192

#### 7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год, кол-во
Л2.1	Шлеин В. А., Иванова Е. А.	Основы менеджмента: учебное пособие для студентов бакалавриата по направлениям «бизнес-информатика» и «прикладная информатика» <a href="https://e.lanbook.com/book/175838">https://e.lanbook.com/book/175838</a>	Москва: РУТ (МИИТ), 2020. - 135 с.
Л2.2	Тулчинский Г. Л., Шекова Е. Л.	Менеджмент в сфере культуры <a href="https://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_cid=25&amp;pl1_id=13880">https://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_cid=25&amp;pl1_id=13880</a>	Санкт-Петербург: Планета музыки, 2013. - 544 с.

#### 7.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Microsoft Windows
---------	-------------------

6.3.1.2	Microsoft Office 2010
6.3.1.3	Adobe Creative Suite 6 Master Collection
6.3.1.4	Libre Office
6.3.1.5	AIMP
6.3.1.6	Windows Media Classic
6.3.1.7	Chrome
6.3.1.8	Kaspersky Endpoint Security
6.3.1.9	OpenOffice
6.3.1.10	Acrobat Reader
6.3.1.11	NVDA
6.3.1.12	Steinberg Cubase Pro 8
6.3.1.13	Finale 2014E Academic
6.3.1.14	SunLight Suite
6.3.1.15	Open Broadcaster Studio
6.3.1.16	MuseScore

### 7.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов
6.3.2.2	Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Электронная библиотека
6.3.2.3	eLIBRARY.ru – Научная электронная библиотека
6.3.2.4	Федеральный центр информационно- образовательных ресурсов, ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика»
6.3.2.5	Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Электронная библиотека. ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика», Министерство образования и науки РФ
6.3.2.6	Электронно-библиотечная система ФГБОУ ВО «ХГИК». ФГБОУ ВО «ХГИК»
6.3.2.7	Web ИРБИС Хабаровский государственный институт искусств и культуры (электронный каталог)
6.3.2.8	ЭБС «Издательство Планета музыки»
6.3.2.9	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
6.3.2.10	ЭБС ЛАНЬ
6.3.2.11	Полнотекстовая база данных Web of Science и Scopus
6.3.2.12	Гарант
6.3.2.13	БД Электронная Система «Культура»

## 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Аудитория	Назначение	Оборудование	Программное обеспечение
03	Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Специализированная мебель на 1 рабочее место (шкафы 2 шт., стеллажи 3 шт., стулья, стол). Персональный компьютер (1 шт.)	Microsoft Windows Microsoft Office 2010 Kaspersky Endpoint Security

Аудитория	Назначение	Оборудование	Программное обеспечение
122	Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Специализированная мебель на 1 рабочее место (шкаф, стеллаж, стулья, столы). Персональный компьютер в количестве 1 шт. с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационнообразовательную среду вуза.	Microsoft Windows Microsoft Office 2010 Kaspesky Endpoint Security
209	Помещение для самостоятельной работы (читальный зал библиотеки)	Специализированная мебель на 25 посадочных мест (столы, стулья, книжные шкафы), телевизор, книжный и документальный фонд. Персональные компьютеры (9 шт.) с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду вуза.	Microsoft Windows AIMP Kaspesky Endpoint Security OpenOffice Acrobat Reader NVDA
211	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной и государственной итоговой аттестации	Специализированная мебель на 24 посадочных места (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 т.ч. в электронном виде).	Microsoft Windows Microsoft Office 2010 Kaspesky Endpoint Security
217	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Специализированная мебель (стол письменный для преподавателя, стулья, кубы сценические деревянные (6 шт.), негорючая одежда сцены («чёрный кабинет», 1 комплект), напольное покрытие сцены, ниши для хранения ценного реквизита (2 шт), элементы декораций, театральный реквизит. Специализированное оборудование: световые приборы PAR 16 (10 шт), музыкальный центр Panasonic, DMX Dimer PACK, персональный компьютер, интерфейс управления световыми приборами ЯРИЛО.	Microsoft Windows Microsoft Office 2010 Adobe Creative Suite 6 Master Collection Kaspesky Endpoint Security

Аудитория	Назначение	Оборудование	Программное обеспечение
322	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Специализированная мебель на 70 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) и учебно-наглядные пособия (в т.ч. в электронном виде).	Microsoft Windows Microsoft Office 2010 Kaspesky Endpoint Security

## 9. 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.

## 10. 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.