

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

15.05.2024 г.

ТЕОРИЯ И МЕТОДОЛОГИЯ МЕНЕДЖМЕНТА В СФЕРЕ
КУЛЬТУРЫ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Уровень магистратуры
(2024 год набора,
очная форма обучения)

Направление подготовки
51.04.01 Культурология

Профиль подготовки
Управление в социокультурной сфере

Распределение часов дисциплины по семестрам

| Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>) | 2 (1.2) | | 3 (2.1) | | Итого | |
|---|----------------|----|----------------|----|-------|-----|
| Недель | 21 | | 14 | | | |
| Вид занятий | УП | РП | УП | РП | УП | РП |
| Лекции | 20 | 20 | 14 | 14 | 34 | 34 |
| Практические | 22 | 22 | 8 | 8 | 30 | 30 |
| Семинарские занятия | | | 6 | 6 | 6 | 6 |
| Текущий контроль | 6 | 6 | 21 | 21 | 27 | 27 |
| Итого ауд. | 42 | 42 | 28 | 28 | 70 | 70 |
| Контактная работа | 48 | 48 | 49 | 49 | 97 | 97 |
| Сам. работа | 20 | 20 | 14 | 14 | 34 | 34 |
| Часы на контроль | 4 | 4 | 9 | 9 | 13 | 13 |
| Итого | 72 | 72 | 72 | 72 | 144 | 144 |

Программу составил(и):

канд. пед. наук, Проф.БИДДиА Орлова Елена Николаевна

Рабочая программа дисциплины

Теория и методология менеджмента в сфере культуры

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 51.04.01 Культурология (приказ Минобрнауки России от 06.12.2017 г. № 1183)

составлена на основании учебного плана

«Культурология», 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 22.05.2024 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 знаний о менеджменте в деятельности учреждения культуры, позволяющих эффективно им управлять.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

| Цикл (раздел) ОП: | |
|-------------------|---|
| 2.1 | Требования к предварительной подготовке обучающегося: |
| 2.1.1 | Правовое обеспечение деятельности учреждений культуры |
| 2.1.2 | Теория и методология маркетинга в сфере культуры |
| 2.1.3 | История и методология науки |
| 2.1.4 | История и методология изучения культуры |
| 2.2 | Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее: |
| 2.2.1 | Национальная культурная политика |
| 2.2.2 | Теория и практика межкультурных коммуникаций |
| 2.2.3 | Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена |

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

ПК-6: Готовность к использованию современного знания о культуре и социокультурной деятельности (концепций и инструментария) в организационно-управленческой работе

Знать:

- возможности и особенности применения современного знания о культуре в сфере практического применения;
- основы планирования и реализации административно-организационной деятельности учреждений и организаций в сфере культуры;
- факторы сохранения и развития культуры в современном обществе.

Уметь:

- использовать знания о политических, экономических, организационно – управленческих, социокультурных, этнокультурных, психолого-педагогических условиях организационно-управленческой работы.

Владеть:

- навыками применения на практике знания основ управления учреждением культуры.

ПК-7: Готовность применять на практике знание теоретических основ управления в социокультурной сфере, находить и принимать управленческие решения в нестандартных ситуациях и способность нести за них ответственность

Знать:

- основные проблемы управления коллективом в учреждении культуры;
- виды стандартных управленческих решений в практике управления СКС;
- технологический процесс управленческого решения, состоящий из трех стадий: подготовка решения; принятие решения; реализация решения;
- отличия стратегических, тактических и оперативных решений.

Уметь:

- классифицировать управленческие решения;
- оформлять управленческие решения в письменном виде как нормативные и распорядительские документы;
- выбирать альтернативы как наилучший вариант решения;
- учитывать последствия принимаемого решения;
- принимать непрограммируемые (творческие) решения, принимать логические и интуитивные решения.

Владеть:

- способами принятия решений, основанных на достоверной, текущей и прогнозируемой информации;
- методом анализа всех факторов, оказывающих влияние на решения, с учетом предвидения его возможных последствий.

ПК-4: Готовность к разработке, организации и проведению комплексных исследований по конкретным направлениям и проблемам учреждений сферы культуры

Знать:

- методы и приемы поиска приобретения новых навыков исследования социокультурных процессов;
- способы проведения комплексного научного исследования.

Уметь:

- приобретать новые навыки исследования социокультурных процессов;
- проводить стандартные для социокультурной практики исследования на качественном уровне;
- правильно интерпретировать их результаты;

- проводить исследования, несмотря на сложную нестандартную ситуацию, адекватно обстоятельствам;
- применять законы и закономерности организационного развития для проектирования оптимальных структур и систем управления социокультурной деятельностью.

Владеть:

- навыками ситуационного управления, прогнозирования и выявления тенденций развития факторов внешней среды, оказывающих непосредственное влияние на социокультурную деятельность проведения комплексных исследований;
- системным подходом к организации управления профессиональной деятельностью.

ПК-3: Готовность к планированию, организации, нормативно-правовому обеспечению и эффективному менеджменту учреждений социокультурной сферы

Знать:

- стратегическую позицию учреждения культуры, возможностях стратегического планирования;
- основные проблемы стратегического планирования, отличия стратегического управления от традиционного;
- основные общерегулирующие нормативно-правовые акты, смежные НПА и отраслевые НПА;
- внутренние правовые акты учреждения культуры;
- постановления коллегиальных и общественных органов управления.

Уметь:

- последовательно осуществлять стратегическое планирование в учреждении культуры;
- совершенствовать линейно-функциональную структуру управления (создавать специализированные функциональные подразделения, осуществляющие предписанные им функции (комплектования, обслуживания, хранения);
- создавать адаптивные организационные структуры;
- разрабатывать пакет документов, содержащих правила, нормы, положения, определяющие технологию деятельности организации в целом и ее подразделений.

Владеть:

- навыками ситуационного управления, прогнозирования и выявления тенденций развития факторов внешней среды, оказывающих непосредственное влияние на социально-культурную деятельность;
- навыками систематического использования нормативно-правовой базы в работе организации СКС.

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

- теоретические основы управления учреждениями социально-культурной сферы;
- систему нормативно-правового обеспечения функционирования учреждения культуры;
- методы и приемы исследования социокультурной деятельности;
- методы и приемы принятия компетентных управленческих решений в учреждении культуры.

3.2 Уметь:

- создавать организационные структуры управления учреждением культуры;
- разрабатывать и применять регламентирующие документы учреждения;
- систематически исследовать социокультурную деятельность, изучая особенности социально-экономического развития общества;
- проводить маркетинговые исследования для составления прогноза эффективности деятельности социокультурного учреждения;
- принимать нестандартные для социокультурной практики решения.

3.3 Иметь навыки и (или) опыт деятельности:

- использования различных методов и приемов постоянного совершенствования профессиональных знаний и умений;
- использования источников, каналов, методов сбора, анализа, обобщения и применения в своей профессиональной деятельности исторической, теоретической и эмпирической информации о культуре и социокультурной ситуации;
- использования различных методов и приемов принятия компетентных управленческих решений, творческой разработки алгоритма решения неструктурированной проблемы.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

| Наименование разделов и тем /вид занятия/ | Семестр / Курс | Часов | Компетенции | Литература |
|---|----------------|-------|-------------|------------|
|---|----------------|-------|-------------|------------|

| Наименование разделов и тем /вид занятия/ | Семестр / Курс | Часов | Компетенции | Литература |
|--|----------------|-------|---------------------|---------------|
| Раздел 1. Становление и развитие науки управления в сфере культуры /Раздел/ | | | | |
| Тема 1. Объект изучения менеджмента | 2 | | | |
| Объект изучения менеджмента (лекция) /Лек/ | | 2 | ПК-6 ПК-7 ПК-3 ПК-4 | Л1.1 Л1.2Л2.1 |
| Объект изучения менеджмента (текущий контроль) /ТК/ | | 2 | ПК-6 ПК-7 ПК-3 ПК-4 | Л1.1 Л1.2Л2.1 |
| Объект изучения менеджмента (самостоятельная работа) /Ср/ | | 2 | ПК-6 ПК-7 ПК-3 ПК-4 | Л1.1 Л1.2Л2.1 |
| Тема 2. Менеджмент как системное управление | 2 | | | |
| Менеджмент как системное управление (лекция) /Лек/ | | 2 | ПК-6 ПК-7 ПК-3 ПК-4 | Л1.1 Л1.2Л2.1 |
| Менеджмент как системное управление (самостоятельная работа) /Ср/ | | 4 | ПК-6 ПК-7 ПК-3 ПК-4 | Л1.1 Л1.2Л2.1 |
| Тема 3. Методология менеджмента | 2 | | | |
| Методология менеджмента (лекция) /Лек/ | | 2 | ПК-6 ПК-7 ПК-3 ПК-4 | Л1.1 Л1.2Л2.1 |
| Методология менеджмента (практическое занятие) /Пр/ | | 2 | ПК-6 ПК-7 ПК-3 ПК-4 | Л1.1 Л1.2Л2.1 |
| Методология менеджмента (самостоятельная работа) /Ср/ | | 2 | ПК-6 ПК-7 ПК-3 ПК-4 | Л1.1 Л1.2Л2.1 |
| Методология менеджмента (текущий контроль) /ТК/ | | 2 | ПК-6 ПК-7 ПК-3 ПК-4 | Л1.1 Л1.2Л2.1 |
| Тема 4. Процесс как базовое понятие теории менеджмента | 2 | | | |
| Процесс как базовое понятие теории менеджмента (лекция) /Лек/ | | 2 | ПК-6 ПК-7 ПК-3 ПК-4 | Л1.1 Л1.2Л2.1 |
| Процесс как базовое понятие теории менеджмента (практическое занятие) /Пр/ | | 2 | ПК-6 ПК-7 ПК-3 ПК-4 | Л1.1 Л1.2Л2.1 |
| Процесс как базовое понятие теории менеджмента (самостоятельная работа) /Ср/ | | 2 | ПК-6 ПК-7 ПК-3 ПК-4 | Л1.1 Л1.2Л2.1 |
| Процесс как базовое понятие теории менеджмента (текущий контроль) /ТК/ | | 2 | ПК-6 ПК-7 ПК-3 ПК-4 | Л1.1 Л1.2Л2.1 |
| Тема 5. Становление и развитие менеджмента как науки управления. Основные школы менеджмента | 2 | | | |
| Становление и развитие менеджмента как науки управления. Основные школы менеджмента (лекция) /Лек/ | | 4 | ПК-6 ПК-7 ПК-3 ПК-4 | Л1.1 Л1.2Л2.1 |
| Становление и развитие менеджмента как науки управления. Основные школы менеджмента (практическое занятие) /Пр/ | | 10 | ПК-6 ПК-7 ПК-3 ПК-4 | Л1.1 Л1.2Л2.1 |
| Становление и развитие менеджмента как науки управления. Основные школы менеджмента (самостоятельная работа) /Ср/ | | 4 | ПК-6 ПК-7 ПК-3 ПК-4 | Л1.1 Л1.2Л2.1 |
| Тема 6. Содержание и сущность менеджмента в сфере культуры. Методологические основы социокультурного менеджмента | 2 | | | |
| Содержание и сущность менеджмента в сфере культуры. Методологические основы социокультурного менеджмента (лекция) /Лек/ | | 2 | ПК-6 ПК-7 ПК-3 ПК-4 | Л1.1 Л1.2Л2.1 |
| Содержание и сущность менеджмента в сфере культуры. Методологические основы социокультурного менеджмента (практическое занятие) /Пр/ | | 4 | ПК-6 ПК-7 ПК-3 ПК-4 | Л1.1 Л1.2Л2.1 |
| Содержание и сущность менеджмента в сфере культуры. Методологические основы социокультурного менеджмента (самостоятельная работа) /Ср/ | | 4 | ПК-6 ПК-7 ПК-3 ПК-4 | Л1.1 Л1.2Л2.1 |

| Наименование разделов и тем /вид занятия/ | Семестр / Курс | Часов | Компетенции | Литература |
|---|----------------|-------|---------------------|---------------|
| Тема 7. Особенности управленческого планирования | 2 | | | |
| Особенности управленческого планирования (лекция) /Лек/ | | 2 | ПК-6 ПК-7 ПК-3 ПК-4 | Л1.1 Л1.2Л2.1 |
| Особенности управленческого планирования (самостоятельная работа) /Ср/ | | 2 | ПК-6 ПК-7 ПК-3 ПК-4 | Л1.1 Л1.2Л2.1 |
| Тема 8. Принципы, функции, методы, формы управления | 2 | | | |
| Принципы, функции, методы, формы управления (лекция) /Лек/ | | 4 | ПК-6 ПК-7 ПК-3 ПК-4 | Л1.1 Л1.2Л2.1 |
| Принципы, функции, методы, формы управления (практическое занятие) /Пр/ | | 4 | ПК-6 ПК-7 ПК-3 ПК-4 | Л1.1 Л1.2Л2.1 |
| Наименование разделов и тем /вид занятия/ | Семестр / Курс | Часов | Компетенции | Литература |
| Зачет /Раздел/ | | | | |
| Тема 9. Промежуточный контроль | 2 | | | |
| Промежуточный контроль /Зачёт/ | | 4 | ПК-6 ПК-7 ПК-3 ПК-4 | Л1.1 Л1.2Л2.1 |
| Наименование разделов и тем /вид занятия/ | Семестр / Курс | Часов | Компетенции | Литература |
| Раздел 2. Стратегическое управление социокультурной деятельностью /Раздел/ | | | | |
| Тема 10. Системный и ситуационный анализ в управлении | 3 | | | |
| Системный и ситуационный анализ в управлении (лекция) /Лек/ | | 2 | ПК-6 ПК-7 ПК-3 ПК-4 | Л1.1 Л1.2Л2.1 |
| Системный и ситуационный анализ в управлении (семинарское занятие) /Сем зан/ | | 2 | ПК-6 ПК-7 ПК-3 ПК-4 | Л1.1 Л1.2Л2.1 |
| Системный и ситуационный анализ в управлении (самостоятельная работа) /Ср/ | | 3 | ПК-6 ПК-7 ПК-3 ПК-4 | Л1.1 Л1.2Л2.1 |
| Системный и ситуационный анализ в управлении (текущий контроль) /ТК/ | | 3 | ПК-6 ПК-7 ПК-3 ПК-4 | Л1.1 Л1.2Л2.1 |
| Тема 11. Целеполагание | 3 | | | |
| Целеполагание (лекция) /Лек/ | | 2 | ПК-6 ПК-7 ПК-3 ПК-4 | Л1.1 Л1.2Л2.1 |
| Целеполагание (текущий контроль) /ТК/ | | 3 | ПК-6 ПК-7 ПК-3 ПК-4 | Л1.1 Л1.2Л2.1 |
| Тема 12. Особенности стратегического управления | 3 | | | |
| Особенности стратегического управления (лекция) /Лек/ | | 2 | ПК-6 ПК-7 ПК-3 ПК-4 | Л1.1 Л1.2Л2.1 |
| Особенности стратегического управления (самостоятельная работа) /Ср/ | | 2 | ПК-6 ПК-7 ПК-3 ПК-4 | Л1.1 Л1.2Л2.1 |
| Особенности стратегического управления (текущий контроль) /ТК/ | | 3 | ПК-6 ПК-7 ПК-3 ПК-4 | Л1.1 Л1.2Л2.1 |
| Тема 13. Контроль как функция управления | 3 | | | |
| Контроль как функция управления (лекция) /Лек/ | | 2 | ПК-6 ПК-7 ПК-3 ПК-4 | Л1.1 Л1.2Л2.1 |
| Контроль как функция управления (семинарское занятие) /Сем зан/ | | 4 | ПК-6 ПК-7 ПК-3 ПК-4 | Л1.1 Л1.2Л2.1 |
| Контроль как функция управления (практическое занятие) /Пр/ | | 6 | ПК-6 ПК-7 ПК-3 ПК-4 | Л1.1 Л1.2Л2.1 |
| Контроль как функция управления (самостоятельная работа) /Ср/ | | 2 | ПК-6 ПК-7 ПК-3 ПК-4 | Л1.1 Л1.2Л2.1 |
| Контроль как функция управления (текущий контроль) /ТК/ | | 4 | ПК-6 ПК-7 ПК-3 ПК-4 | Л1.1 Л1.2Л2.1 |

| Наименование разделов и тем /вид занятия/ | Семестр / Курс | Часов | Компетенции | Литература |
|---|----------------|-------|---------------------|---------------|
| Тема 14. Социально-психологические аспекты управления персоналом учреждения культуры | 3 | | | |
| Социально-психологические аспекты управления персоналом учреждения культуры (лекция) /Лек/ | | 3 | ПК-6 ПК-7 ПК-3 ПК-4 | Л1.1 Л1.2Л2.1 |
| Социально-психологические аспекты управления персоналом учреждения культуры (самостоятельная работа) /Ср/ | | 4 | ПК-6 ПК-7 ПК-3 ПК-4 | Л1.1 Л1.2Л2.1 |
| Социально-психологические аспекты управления персоналом учреждения культуры (текущий контроль) /ТК/ | | 4 | ПК-6 ПК-7 ПК-3 ПК-4 | Л1.1 Л1.2Л2.1 |
| Тема 15. Кадры управления, требования к ним и содержание их труда | 3 | | | |
| Кадры управления, требования к ним и содержание их труда (лекция) /Лек/ | | 3 | ПК-6 ПК-7 ПК-3 ПК-4 | Л1.1 Л1.2Л2.1 |
| Кадры управления, требования к ним и содержание их труда (практическое занятие) /Пр/ | | 2 | ПК-6 ПК-7 ПК-3 ПК-4 | Л1.1 Л1.2Л2.1 |
| Кадры управления, требования к ним и содержание их труда (самостоятельная работа) /Ср/ | | 3 | ПК-6 ПК-7 ПК-3 ПК-4 | Л1.1 Л1.2Л2.1 |
| Кадры управления, требования к ним и содержание их труда (текущий контроль) /ТК/ | | 4 | ПК-6 ПК-7 ПК-3 ПК-4 | Л1.1 Л1.2Л2.1 |
| Наименование разделов и тем /вид занятия/ | Семестр / Курс | Часов | Компетенции | Литература |
| Экзамен /Раздел/ | | | | |
| Тема 16. Промежуточный контроль | 3 | | | |
| Промежуточный контроль /Экзамен/ | | 9 | ПК-6 ПК-7 ПК-3 ПК-4 | Л1.1 Л1.2Л2.1 |

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Контрольные вопросы (вопросы к зачету):

Раздел 1. Становление и развитие науки управления социокультурной деятельностью в России.

1.1. Современные подходы к управлению учреждением культуры.

1.2. Эволюция менеджмента как научной дисциплины: общая характеристика, этапы, значение в реформировании современного управления.

1.3. Системный и ситуационный подход как концепции менеджмента: характеристика» значение в современном управлении.

1.4. Школы управления как научные концепции менеджмента: характеристика, значение в современном управлении.

1.5. Процессный подход в менеджменте. Функции менеджмента, их общая характеристика.

1.6. Понятие «организация» в менеджменте: определение, общие характеристики (ресурсы, технология, зависимость от внешней среды, горизонтальное и вертикальное разделение труда, необходимость управления). Учреждение культуры как организация.

Раздел 2. Стратегическое управление социокультурной деятельностью.

2.1. Экономические методы управления штатом учреждения культуры.

2.2. Концепция стратегического управления в учреждении культуры: сущность, эволюция, значение. Этапы разработки и компоненты реализации стратегического плана.

2.3. Формализованная и персонализированная модели управленческих отношений. Командный подход как вариант персонализированной модели.

2.5. Организационная структура управления; определение, типы, сферы применения бюрократических и адаптационных организационных структур.

2.6. Контроль как функция менеджмента: значение, виды, организация процесса контроля. Факторы эффективного контроля. Поведенческие аспекты контроля.

Контрольные вопросы (вопросы для экзамена):

1. Социально-психологические проблемы управления персоналом учреждения культуры.

2. Управление социокультурным коллективом (проблемы формирования и развития).

3. Роль руководителя в управлении учреждением культуры.

4. Формирование кадров социокультурных менеджеров.

5. Современная концепция развития методической деятельности учреждений культуры.

6. Методы управления учреждением в СКС.

7. Личность руководителя учреждения культуры.
8. Организационная структура управления социокультурной организацией: формирование и совершенствование.
9. Правовое обеспечение управленческой деятельности.
10. Роль коллегиальных органов управления.
12. Основы управленческого общения.
13. Формирование социально-психологического климата в коллективе учреждения культуры.
14. Социокультурный менеджмент: значение, сущность, перспективы развития.

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 формы обучения зачёта и экзамена.

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

В процессе ответа на зачёте магистрант 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.

Формой промежуточной аттестации является экзамен. Экзамен проводится в форме собеседования по билетам. Экзаменационный билет содержит два теоретических вопроса и одно практическое задание. На подготовку ответов отводится 25 минут. Оценка знаний производится по 4-балльной шкале. В случае неудовлетворительной оценки магистрант имеет право пересдать экзамен в установленном порядке. Для успешной сдачи экзамена необходимо подготовить сообщение, раскрывающее содержание терминов и понятий на основе изучаемого материала; правильно ответить на вопросы теста. На завершающем этапе в рамках промежуточной аттестации обучающиеся готовят ответы на вопросы, обобщающие учебный материал изучаемой дисциплины, а также реферативное сообщение.

Подготовка к промежуточной аттестации по дисциплине необходимо использовать рекомендованную основную и дополнительную литературу, конспекты лекций, записи, сделанные в ходе подготовки к семинарским и практическим занятиям, выполненные рефераты.

Оценка «отлично» - оценивается ответ, если обучающийся имеет системные полные знания и умения по поставленному вопросу. Содержание вопроса излагает связно, в краткой форме, раскрывает последовательно суть изученного материала, демонстрируя прочность и прикладную направленность полученных знаний и умений, не допускает терминологических ошибок и фактических неточностей.

Оценка «хорошо» - оценивается ответ, в котором отсутствуют незначительные элементы содержания или присутствуют все необходимые элементы содержания, но допущены некоторые ошибки, иногда нарушалась последовательность изложения.

Оценка «удовлетворительно» - оценивается неполный ответ, в котором отсутствуют значительные элементы содержания или присутствуют все вышеизложенные знания, но допущены существенные ошибки, нелогично, пространно изложено основное содержание вопроса.

Оценка «неудовлетворительно» - оценивается ответ, при котором обучающиеся демонстрируют отрывочные, бессистемные знания, неумение выделить главное, существенное в ответе, допускают грубые ошибки.

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

Посещение занятий, подготовка к ним и усвоение материала на лекциях, семинарах, практических занятиях, 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 курса следует руководствоваться: структурой дисциплины, в которой указаны количество академических часов в разрезе каждой темы, вида занятий (лекционное, практическое, семинарское) и часы на самостоятельную работу; формой текущего контроля успеваемости (тесты, выполнение заданий); формой промежуточной аттестации (зачет и экзамен).

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 библиотек; информация с официальных сайтов библиотек 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.

Для подготовки к практическим занятиям рекомендуется подробно изучить конспект лекций и материалы семинарских занятий, предшествующих практическому занятию. Также рекомендуется ознакомиться с технологией проведения практических занятий, которая включает следующие этапы: объяснение задания и навыков (компетенций), которые закрепляются в ходе его выполнения; знакомство с конкретными источниками информации для выполнения задания; обсуждение и уточнение вопросов в ходе анализа источников информации; совместный просмотр первичных результатов, оценка их соответствия по формальным и содержательным требованиям.

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, практических занятиях; 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 и практических 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 | Салазкина Л. П. | Теоретические основы управления социально-культурной сферой: учебное http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=45908 | Кемерово: КемГИК, 2008. - 196 с. |
| Л1.2 | Рачек С. В. | Экономика и управление социальной сферой транспортной организации и обеспечение благосостояния персонала: монография https://e.lanbook.com/book/170400 | Екатеринбург, 2019. - 135 с. |

7.1.2. Дополнительная литература

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год, кол-во |
|------|------------------------------|---|--|
| Л2.1 | Зекун А. Г., Иванов В. Н. | Обеспечение функционирования системы менеджмента качества: учебное пособие https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=137053 | Москва: Академия стандартизации, метрологии и сертификации, 2012. - 176 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 |

7.3.2 Перечень информационных справочных систем

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

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 информационнообразовательную среду вуза. | Microsoft Windows AIMP Kaspesky Endpoint Security OpenOffice Acrobat Reader NVDA |
| 213a | Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. | Специализированная мебель на 30 посадочных мест (столы письменные, стулья, рабочее место преподавателя, 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 Институтном.

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, 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.