

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

22.05.2024 г.

ТЕОРИЯ И МЕТОДОЛОГИЯ МЕНЕДЖМЕНТА В СФЕРЕ
КУЛЬТУРЫ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Уровень магистратуры

(2024 год набора,
заочная форма обучения)

Направление подготовки

51.04.01 Культурология

Профиль подготовки

Управление в социокультурной сфере

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	1		2		Итого	
	УП	РП	УП	РП		
Вид занятий						
Лекции	8		8	34	16	34
Практические	8		8	30	16	30
Семинарские занятия			4	6	4	6
Итого ауд.	16		20	70	36	70
Контактная работа	16		20	97	36	97
Сам. работа	52		43	34	95	34
Часы на контроль	4		9	13	13	13
Итого	72		72	144	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 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 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-3: Готовность к планированию и реализации образовательно-воспитательной работы, владение навыками разработки образовательных программ

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.

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

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 КС;
- 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.

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	2			
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	2			
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	2			
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	2			
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	2			
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	2			
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	2			
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	Kaspesky 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 Kaspesky 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 Институтом.

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.