

**Приложение 1 к РПД Б1.В.ДВ.15.01 Менеджмент культуры.  
Направление 44.03.05 Педагогическое образование  
(с двумя профилями подготовки)  
Направленность (профили): Дополнительное образование (режиссер-педагог).  
Дополнительное образование (преподаватель музыки)  
Форма обучения – очная  
Год набора – 2018**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ  
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**Общие сведения**

1.	Кафедра	Искусств, сервиса и туризма
2.	Направление подготовки	44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)
3.	Направленность	Дополнительное образование (режиссер-педагог). Дополнительное образование (преподаватель музыки)
4.	Дисциплина (модуль)	Б1.В.ДВ.15.01 Менеджмент культуры.
5.	Форма обучения	очная
6.	Год набора	2018

**1 Методические рекомендации**

**1.1 Методические рекомендации по организации работы студентов во время проведения лекционных занятий**

В ходе лекционных занятий студенту необходимо вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание изучаемой дисциплины, научные выводы, практические рекомендации и положительный опыт.

Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки, подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Рекомендуется активно задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

**1.2 Методические рекомендации по подготовке к семинарским (практическим) занятиям**

В ходе подготовки к семинарским (практическим) занятиям следует изучить основную и дополнительную литературу, учесть рекомендации преподавателя и требования рабочей программы.

Можно подготовить свой конспект ответов по рассматриваемой тематике, подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на занятие. Следует продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой теории с реальной практикой. Можно дополнить список рекомендованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы.

**1.3. Методические рекомендации по разработке проекта**

Проект нужно разработать, используя следующую схему: актуальность и новизна, цель, задачи, место реализации, направления деятельности, кадровый, нормативно-правовой, финансово-экономический, материально-технический, информационно-рекламный ресурсы, результаты

**Требования к оформлению и представлению презентации проекта:**

1. Тщательно структурированная информация.
2. Наличие коротких и лаконичных заголовков, маркированных и нумерованных списков.
3. Каждому положению (идее) надо отвести отдельный абзац.
4. Главную идею надо выложить в первой строке абзаца.
  
5. Использовать табличные формы представления информации (диаграммы, схемы) для иллюстрации важнейших фактов, что дает возможность подать материал компактно и наглядно.
6. Графика должна органично дополнять текст.
7. Выступление с презентацией длится не более 10 минут;

#### **1.4.. Методические рекомендации по подготовке доклада**

Алгоритм создания доклада:

- 1 этап – определение темы доклада
- 2 этап – определение цели доклада
- 3 этап – подробное раскрытие информации
- 4 этап – формулирование основных тезисов и выводов.

#### **1.5.. Методические рекомендации по подготовке реферата**

Реферат должен включать: титульный лист; содержание; введение; основную часть, состоящая из двух-трех параграфов, заключение и список литературы.

Объем реферата должен составлять не менее 10 - 15 страниц машинного текста. При оформлении реферата следует соблюдать следующие правила:

1. Текст должен быть напечатан на одной стороне стандартного листа формата А4, шрифт Times New Roman Сиг, размер шрифта-14. Выравнивание текста производится по ширине текста, межстрочный интервал-1,5 строки, поля: сверху и снизу-20мм, слева-30мм, справа-10мм; абзацный отступ- 1,25 см.
2. Ссылки (сноски) нумеруются последовательно в пределах страницы, на каждой новой странице нумерацию ссылок начинают сначала.
3. Каждая новая глава начинается с новой страницы. Заголовки печатаются прописными буквами. Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Перенос слов в заголовках не допускается.
4. Нумерация страниц начинается с титульного листа, но на самом титульном листе номер страницы не проставляется. Номер страницы ставится вверху с выравниванием по центру.
5. Список литературы и сноски оформляются в соответствии с действующими ГОСТ-ами по оформлению библиографического списка.

#### **1.6 Методические указания к выполнению тестовых заданий**

Тестовая система предусматривает вопросы / задания, на которые необходимо дать один или несколько вариантов правильного ответа из предложенного списка ответов. При поиске ответа необходимо проявлять внимательность. Прежде всего, следует иметь в виду, что в предлагаемом задании всегда будет один правильный и один неправильный ответ. Всех правильных или всех неправильных ответов быть не может. Нередко в вопросе уже содержится смысловая подсказка, что правильным является только один ответ, поэтому при его нахождении продолжать дальнейшие поиски уже не требуется.

Вопросы в тестах могут быть обобщенными, не затрагивать каких-то деталей, в этом случае необходимо найти ответ, который является верным по существу, обобщает какое-либо понятие, раскрывает процесс и т.п.

Тестовые задания сгруппированы по темам учебной дисциплины.

Количество тестовых вопросов/заданий по каждой теме определено так, чтобы быть достаточным для оценки знаний по всему пройденному материалу.

### **1.7 Проведение занятий в интерактивной форме**

Интерактивное обучение представляет собой способ познания, осуществляемый в формах совместной деятельности обучающихся, т.е. все участники образовательного процесса взаимодействуют друг с другом, совместно решают поставленные проблемы, моделируют ситуации, обмениваются информацией, оценивают действие коллег и свое собственное поведение, погружаются в реальную атмосферу делового сотрудничества по разрешению проблем. Практические занятия в интерактивной форме проводятся в режиме командной работы, мозгового штурма, решения и обсуждения кейсов,

### **1.8. Методические рекомендации по подготовке к зачету**

**Подготовка к зачету** предполагает последовательную активность в освоении материалов курса, выполнение всех работ, выполнение заданий для самостоятельной работы. В период подготовки к зачету студенты вновь обращаются к учебно-методическому материалу и закрепляют промежуточные знания. На зачет выносится материал в объеме, предусмотренном рабочей программой учебной дисциплины.

Подготовка студента к зачету включает в себя три этапа:

- самостоятельная работа в течение семестра;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса;
- подготовка к ответу на вопросы.

В ходе зачета студент может получить от 0 до 40 баллов. Таким образом, итоговая оценка студента за весь курс складывается из количества баллов, набранных им в течение семестра и в ходе зачета

«отлично»: 91 – 100 баллов;

«хорошо»: 81 – 90 баллов;

«удовлетворительно»: 61 – 80 баллов;

«неудовлетворительно»: менее 60 баллов.

## **2. Планы практических занятий**

### **Интерактивное занятие – проблемный семинар**

#### **Тема 1. Специфика менеджмента в сфере культуры**

##### **План:**

1. Менеджмент как эффективное управление
2. Основные функции управленческой деятельности

*Литература:* [1]; [2].

*Вопросы для самоконтроля:*

1. В чем состоит вклад сферы культуры в экономику и социальное развитие.
2. Определите специфику государственного регулирования и негосударственной поддержки социокультурной сферы

*Задание для самостоятельной работы:*

Изучить периодическую печать по вопросам менеджмента. Представить список специализированных журналов по вопросам управления социокультурной сферой.  
Подготовить реферат (см. темы рефератов)

### **Тема 2. Социокультурное проектирование и программирование**

### **Интерактивное занятие – круглый стол**

##### **План:**

1. Социокультурное программирование
2. Социокультурное проектирование

*Литература:* [1]; [4].

*Вопросы для самоконтроля:*

1. Определите отличия структуры программы и проекта.
2. В чем состоит специфика разработки федеральных и региональных целевых программ.
3. В чем состоят особенности разработки проектов в сфере культуры.

*Задания для самостоятельной работы:*

1. Провести анализ региональных программ поддержки и развития сферы культуры по предложенной схеме:
  - Общая характеристика территории (области, города, района)
  - Исторические особенности и культурный потенциал региона.
  - Тенденции и проблемы развития сферы культуры.
  - Концепция развития культурной жизни региона.
  - Меры по обеспечению реализации программы поддержки и развития сферы культуры
  - Содержание программы.
  - Этапы реализации
2. Разработайте проект (актуальность и новизна, цель, задачи, место реализации, направления деятельности, кадровый, нормативно-правовой, финансово-экономический, материально-технический, информационно-рекламный ресурсы, результаты)

### **Тема 3. Управление персоналом в сфере культуры**

**План**

1. Управление персоналом в сфере культуры
2. Управление персоналом в коммерческих учреждениях культуры

*Литература:* [1; [3].

*Вопросы для самоконтроля:*

1. Кадровая политика в сфере культуры
2. Требования к работникам учреждений культуры и образования.

*Задания для самостоятельной работы.*

Перечислить должностные обязанности директора (руководителя) социокультурного учреждения

Подготовьте доклад (См. темы докладов)

### **Тема 4. Основные направления государственной политики в сфере культуры**

**План:**

1. Культурная политика
2. Основные направления гос. политики по развитию сферы образования

*Литература:* [3]; [4].

*Вопросы для самоконтроля:*

1. В чем состоит сущность социокультурной политики.
2. Определите цели политики в области образования
3. Определите социальные цели культурной политики.

*Задания для самостоятельной работы:*

Изучите основные понятия, изложенные в ФЗ о культуре и ФЗ об образовании.

Подготовьте доклад (См. темы докладов)

## **Практическое занятие 5. Организационная структура управления учреждениями культуры**

### **План:**

1. Организационная структура управления: понятие, виды.
  2. Организационная структура учреждений культуры
- Литература: [1]; [2].*

*Вопросы для самоконтроля:*

1. Определите специфику системы целеполагания в социокультурной сфере.
2. Назовите основные типы ОСУ учреждений социокультурной сферы.
3. В чем состоит роль информации в управлении.
4. Определите зависимость институциональной структуры и формы деятельности учреждения культуры.

*Задания для самостоятельной работы:*

1. Представьте организационную структуру управления одного из учреждений культуры или образования (библиотеки, музея, театра, дома культуры, спортивного, досугового центра, учреждения дополнительного образования т.д.).
2. Подготовьтесь к тестированию