

ЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ПРОФСОЮЗОВ»

Кафедра социально-культурных технологий

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ТЕХНОЛОГИИ МЕНЕДЖМЕНТА СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Основная профессиональная образовательная программа
высшего образования программы бакалавриата
по направлению подготовки

51.03.03 «Социально-культурная деятельность»

Профиль подготовки «Ивент-менеджмент»

Квалификация:

Бакалавр

Согласовано:
Руководитель ОПОП по направлению
51.03.03 – «Социально-культурная
деятельность»
Профиль «Ивент-менеджмент»
_____ Бирженюк Г.М.

Рассмотрена и утверждена на заседании кафедры
«30» апреля 2021 г., протокол № 8
Зав. кафедрой _____ Г. М. Бирженюк

Рекомендована решением Методического совета
«20» мая 2021 г., протокол № 5

Секретарь МС _____ Е.В. Зяблицев

Авторы-разработчики:

Профессор, д.культ.
_____ Комиссаренко С.С.

г. Санкт-Петербург

СТРУКТУРА

1. Цель и задачи освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре ОПОП
3. Требования к результатам освоения дисциплины
4. Тематический план изучения дисциплины
5. Содержание разделов и тем дисциплины
6. План практических (семинарских) занятий
7. Образовательные технологии
8. План самостоятельной работы студентов
9. Контроль знаний по дисциплине
10. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины
11. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

1. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов
2. Методические рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям
3. Методические рекомендации по написанию контрольных работ
4. Методические рекомендации по написанию курсовой работы

Оценочные и методические материалы

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы
2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, шкал оценивания
3. Типовые контрольные задания и методические материалы, процедуры оценивания знаний, умений и навыков

Глоссарий

Методические рекомендации для преподавателя по дисциплине

.Цель и задачи освоения дисциплины:

Цель учебной дисциплины «Технологии менеджмента социально-культурной деятельности»: формирование знаний, умений и навыков в применении управленческих технологий работы с персоналом, включающей в себя индивидуальное введение сотрудника в организацию с обязательным усвоением им элементов организационной культуры и знания организационного поведения.

Основные задачи дисциплины:

- сформировать знания в области менеджмента как системы управления, являющейся одной из важных составляющих эффективного функционирования организаций социально-культурной сферы;
- выработать практические навыки применения управленческих технологий - умений разрабатывать текущее и стратегическое планирование организаций;
- формирования организационных отношений и форм организационного поведения;
- использования персонал-технологий в отборе, расстановке и переподготовки сотрудников социокультурной сферы;
- овладеть современными технологиями изучения мотиваций сотрудников социокультурных учреждений и организаций и уметь координировать и корректировать мотивы трудовой деятельности

2.Место дисциплины в структуре ОПОП

Междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин	№ тем данной дисциплины, необходимых для изучения обеспечиваемых дисциплин											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Основы культурной политики	+	+				+	+		+	+	+	
Технологические основы социально-культурной деятельности					+			+	+	+	+	+
Основы социально-культурного проектирования		+	+	+		+	+	+				
Ресурсная база социально-культурной деятельности					+					+	+	+
Практикум по дипломному проектированию			+			+	+	+			+	+

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций с установленными к ним индикаторами:

Компетенции и индикаторы их достижения

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
ПК-7 - готов к осуществлению технологий менеджмента и продюсирования концертов, фестивалей, конкурсов, смотров, праздников и форм массовой социально-культурной деятельности	ПК-7.1 - уметь использовать современные информационные технологии для моделирования, статистического анализа и информационного обеспечения социально-культурных процессов ПК-7.2 - уметь организовывать творческо-производственную деятельность работников учреждений культуры ПК-7.3 – владеть технологиями менеджмента и маркетинга в сфере социально-культурной деятельности ПК-7.4 – владеть технологиями менеджмента и продюсирования концертов, фестивалей, конкурсов, смотров, праздников и форм массовой социально-культурной деятельности

4. Тематический план изучения дисциплины

См. приложение

5. Содержание разделов и тем дисциплины

Тема 1. Социально-культурная сфера как объект управления

Особенности и специфика менеджмента социально-культурной сферы. Теоретико-методологические основы изучения деятельности. Структура деятельности. Социально-культурная сфера как сисРаздел управления. Характеристика объекта и субъекта управления в социально-культурной сфере.

Условия формирования социокультурного менеджмента. Основные компоненты менеджмента социально-культурной сферы: организационно-административный; экономический; работа с персоналом; информационный (Г.Л.Тулчинский).

Социально-культурный менеджмент как компонент культурной политики государства. Сущностные составляющие управления социокультурной сферой: прогнозирование и проектирование основных тенденций культурных процессов; создание политических и экономических условий саморегулирующих и саморазвивающихся процессов; государственных гарантий защиты культуры; создание нормативно-правовой базы и внедрение новых научных технологий.

Тема 2. Специфика менеджмента организаций социально- культурной сферы

Характеристика типовых черт организации: отделение от внешней среды; совокупность целей, иерархически связанных между собой; определенные обязанности членов организаций по реализации общих целей; наличие норм и ценностей, координирующих корпоративное поведение; формальная координация взаимодействие работников; наличие структуры организации.

Наличие обязательных компонентов организации: уставные цели и задачи; составные элементы структуры организации /подразделения/; распределение функций между подразделениями; внешняя и внутренняя среда организации; сисРаздел управления; исполь-

зыемые ресурсы.

Особенности организаций социокультурной сферы как организаций открытого типа. Особенности взаимодействия с различными социально-демографическими группами и аудиториями окружающей социальной среды. Классификация групп и аудиторий организаций социально-культурной сферы.

Специфика творческих организаций: открытые каналы коммуникации; наличие устойчивых контактов с внешними источниками; отсутствие четких границ между структурными подразделениями организации; децентрализация; нечеткое определение трудовых обязанностей, отсутствие жесткого контроля.

Классификация социально-культурной сферы по направлениям деятельности: культурно-досуговые организации/учреждения; рекреационно-досуговые организации/учреждения; музейно-выставочные организации/учреждения; концертно-зрелищные организации/учреждения; театральные учреждения; спортивно-оздоровительные организации/учреждения; социально-защитные учреждения и организации.

Тема 3. Организационная культура в структуре менеджмента социально-культурной сферы

Типовая классификация организационной культуры: клановая, рыночная, бюрократическая, адхократическая и т. д. Объективная и субъективная организационная культура. Сущность субъективной организационной культуры. Взаимосвязь культуры организации с внутренней средой. Ценности и нормы как основные компоненты организационной культуры. Значение мифов, легенд, обрядов и ритуалов в организации.

Взаимосвязь внешней среды с уровнем развития объективной организационной культурой. Роль местонахождения учреждения культуры, расположения, состояния здания, эстетическое восприятие артефактов и степень информатизации. Сущность понятий «сильная» и «слабая» организационная культура.

Структура организационной культуры – организационная окружающая среда. Фирменный стиль организации: архитектурный дизайн, информационный дизайн. Понятие «имидж» и его значение в организационной культуре. Деловая репутация организации. Понятие «бренда» в организациях социально-культурной сферы.

Внутренняя организационная среда. Личностные ценности сотрудников и организационные ценности учреждения. Кодекс трудового поведения. Деловой облик сотрудников. Значение миссии в структуре организационной культуры.

Тема 4. Организационные технологии социально-культурной сферы

Организационные технологии связаны со структурно-функциональным построением организации/учреждения социально-культурной сферы и её эффективным функционированием по достижению целей.

Организационные технологии – это способ распределения задач и ответственности, обязанностей и полномочий между сотрудниками согласно структурной иерархии.

Организационные технологии – это формальная координация моделей взаимодействия сотрудников и подразделений в процессе трудовой деятельности, технологии создания корпоративного поведения путем освоения норм и ценностей организации.

Организационные технологии – это способ выявления потенциальных и реальных групп и аудиторий окружающей социальной среды организации.

Тема 5. Мотивация как основа персонал-технологий социокультурного менеджмента

Особенности управления персоналом в социокультурном менеджменте. Этапы становления и развития теории мотивации в классическом менеджменте: Э. Мэйо, М. Фоллет, Ф. Герцберга, Д. Мак-Клелланда, В. Врума и др. Потребности как основа мотивации. Соотношение понятий: «мотив», «мотивация», «мотиваторы».

Содержание и сущность основного понятия «мотив». Индивидуально-личностный подход

к применению теории мотивации в учреждениях социально-культурной сферы. Проблемы демотивации в персонал-технологиях. Основное понятие «мотиваторы». Специфика в работе с персоналом через систему мотиваторов.

Аттестация персонала. Повышение квалификации и обучение персонала.

Тема 6. Персонал-технологии в системе социокультурного менеджмента

Факторы влияния на формирование мотивов. Социально-демографические факторы. Гендерные проблемы мотивации. Проблемы возраста и мотивационные факторы. Бумеры, поколения «Х» и «У» (Д.Дипроуз). Образование и сисРаздел обучения сотрудников. Значение статусно-ролевой ориентации сотрудника.

Нравственно-этические факторы мотивации. Проблема конфликтов, стрессов и напряжения. Межличностная коммуникация. Этика трудовых взаимоотношений и ее влияние на мотивацию.

Социально-культурные факторы. Концепции, смыслы, стратегии, нормативно-ценностные системы личности и организации. Проблема «совпадений» и «отторжений» в процессе мотивации. Ситуативные и постоянные факторы.

Индивидуально-личностный подход к применению теории мотивации в учреждениях социально-культурной сферы. Проблемы демотивации в персонал-технологиях. Основное понятие «мотиваторы». Специфика в работе с персоналом через систему мотиваторов. «Карта мотиваторов» как условие при подборе и расстановке сотрудников в организациях.

Тема 7. Мотивация и модели организационного поведения

Взаимообусловленность и взаимозависимость мотивов и моделей поведения человека в организации. Структура и содержание понятия «поведение», «организационное поведение». Теоретико-методологические основы изучения поведения в психологии, социологии, менеджменте. Мотивационные проблемы управления организационным поведением. Сущность организационного поведения. Типология моделей организационного поведения. Моделирование организационного поведения. Типовые сценарии поведения личности в организации.

Психологические и социальные основы поведения человека в группе. Коллектив как регулятор поведения сотрудника. Понятие социального действия и ожидания (М.Вебер). Групповое воздействие на мотивацию личности. Соотношение групповой и индивидуальной мотивации. Командная самомотивация.

Тема 8. Основные технологии планирования деятельности учреждений социально-культурной сферы

Сущность и содержание понятия «планирование». Планирование как определенная функция менеджмента. Соотношение понятий «цель» и «план». Стратегическое планирование деятельности учреждений социокультурной сферы. Характеристика понятия «стратегия мышления». Стратегические цели и ценности организации. Ценности и цели организации как основа миссии. Общие понятия о миссии организации. Типология миссий. Специфика миссии учреждений социально-культурной сферы. Технология разработки миссии организации.

Виды планов учреждений культуры. Тактические планы. Технология разработки тактических планов. Характеристика планов-графиков. Технология разработки сетевого планирования учреждения.

Значение бизнес-планов в деятельности учреждений социально-культурной сферы. Общие понятия о бизнес-планировании. Сущность технико-экономического обоснования бизнес-плана. Технология разработки бизнес-плана.

Тема 9. PR- технологии в процессе формирования организационной культуры

Основные источники информирования общественности о стратегии, особенностях организации и ее отличиях от других социально-культурных учреждений. Условия эффектив-

ности работы со СМИ. Условия установления и поддержания двухсторонних взаимовыгодных отношений. Основные формы и средства информирования СМИ.

Инструменты и PR-технологии в работе со СМИ. Виды пресс-событий. Пресс-релиз основной инструмент в PR-технологиях в работе со СМИ. Содержание, цель и структура пресс-релиза. Классификация пресс-релизов. Основные требования к его созданию. Пресс-кит, содержание, цель, структура. Условия и технология проведения пресс-конференций. Цели, содержание и технологии организации и проведения пресс-мероприятий.

Значение Интернета в коммуникационных PR-процессах организации.

Технологии проведения PR-компаний как инструмента позиционирования. Адаптирование и выживание организации в условиях конкуренции культурных продуктов и услуг.

Организационная культура учреждения в контексте современных рыночных условиях деятельности организаций. Внутренняя среда организации как объект организационной культуры: культура трудового процесса; культура менеджмента организации; культура управления.

Внешняя организационная окружающая среда организации. Задающая среда или среда прямого воздействия.

Понятие «фирменный стиль организации». Имидж как составляющая фирменного стиля. Условия формирования положительного/отрицательного имиджа организации.

Понятие «артефакты» и их значение в процессе формирования организационной культуры. Проектирование эстетической окружающей предметной среды организации: информационный дизайн; принципы дресс-кода и т. д.

Тема 10. Проектные технологии менеджмента социокультурной сферы

Актуализация социального проектирования в современных условиях социальной сферы.

Понятие содержания «социальный проект». Виды социального проектирования.

Взаимосвязь социальных проектов и социальных объектов. Выявление и определение социальных объектов социального проектирования. Проблемно-целевое проектирование. Сущность и содержание.

Этапы разработки социального проекта: проблематизация (характеристика проблемных ситуаций объектов и их классификация); обоснование целей и задач проекта; инструментальное оснащение проекта; форма реализации проекта; содержание проекта; база реализации проекта; сроки внедрения; ресурсное обеспечение проекта; бюджет проекта и источники финансирования.

Анализ результатов внедрения социального проекта.

Тема 11. Коммуникационные технологии менеджмента социокультурной сферы

Коммуникационные технологии как способы, средства и методы выстраивания делового взаимодействия. Речевая деятельность как основа коммуникации. Функции речевой деятельности: целеполагания; нормативная; результативная; контролирующая; эвристическая; интегративная и идентификационная.

Структура делового общения в процессе взаимодействия: установление эмоционально-психологического контакта (вступление); рабочий контакт (основное содержание речи); проверка эффективности контакта (заключение).

Этапы подготовки публичного выступления: докоммуникативный; предкоммуникативный; коммуникативный; посткоммуникативный. Структура и содержание речи как композиционно-логическое единство элементов публичного выступления. Методы логической организации выстраивания материала в деловой речи: дедукция; индукция; ступенчатый; концентрический; хронологический или исторический.

Диалогические формы делового общения: деловые беседы; научно-практические и научно-теоретические конференции; круглые столы, диспуты; дискуссии; дебаты; прения; по-

лемика; семинары и т.д. Диалог как общение равноправных партнеров. Субъектно-субъектные отношения участников коллективной речевой деятельности – основной принцип делового общения.

Публичное выступление как искусство монолога. Классификация публичных речей по критерию целевой установки; информационные; воодушевляющие; убеждающие; агитационные; развлекательные (П. Сопер).

Этика делового эффективного взаимодействия. Язык жестов в деловом разговоре. Организация пространственной среды делового общения.

Тема 12. Технологии предпринимательства и экономического обеспечения социокультурной сферы

Уровни взаимоотношений культуры и экономики. Три сектора экономического обеспечения социально-культурной сферы: государственный, коммерческий и общественный. Экономические механизмы государственного финансирования: бюджет, дотации, субсидии.

Особенности предпринимательской деятельности учреждений социально-культурной сферы. Характеристика маркетингового рынка социально-культурной сферы. Факторы, влияющие на потребителя в социокультурной сфере. Принципы сегментации рынка. Специфика социокультурного маркетинга.

Спонсорство как экономический механизм социокультурного менеджмента. Мотивация бизнеса в спонсорстве. Характеристика современного меценатства, патронажа. Благотворительность и её традиции в России. Принципы благотворительности.

6. План практических (семинарских) занятий

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Содержание практических (семинарских) занятий, литература для подготовки к занятиям	Формируемые компетенции	Формы контроля усвоения знаний
1.	Тема 1. Социально-культурная сфера как объект управления	<p>Содержание занятия:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Социально-культурная деятельность и управление. 2. Соотношения понятий «труд» и «деятельность». 3. Основные составляющие компоненты социокультурного менеджмента. 4. Главные направления деятельности социокультурной сферы. 5. Понятие «открытая организация» как специфическая черта творческих организаций. 6. Профессиональная компетентность менеджера социокультурной сферы <p>Доклады на темы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проблемы управления социально-культурной сферой. 2. Специфика менеджмента социально-культурной сферы. 3. Профессиональные компетенции менеджера социокультурных органи- 	ПК-7	-доклады; -обсуждение выполнения домашнего задания.

		<p>заций.</p> <p>4. Особенности функционирования творческой организации.</p> <p>Литература:</p> <p>1. Карпухин О.И. Культурная политика и менеджмент./О.И. Карпухин – М.: Издательский дом «Российская провинция», 1999. – 185 с.</p> <p>2. Современные технологии социально-культурной деятельности: учеб. пособие / отв. ред. Е.И. Григорьева. - Тамбов: Изд-во ТГУ им. Г.Р. Державина, 2002. - 504 с.</p> <p>4. Тульчинский Г.Л. Технология менеджмента в сфере культуры./Г.Л. Тульчинский – СПб.: Изд-во «Лань», 2001. – 384 с.</p> <p>5. Чижиков В.М., Чижиков В.В. Теория и практика социокультурного менеджмента: Учебник. / В.М. Чижиков, В.В. Чижиков - М.: МГУКИ, 2008. – 608 с.</p>		
2.	<p>Тема 2.</p> <p>Специфика менеджмента организаций социально-культурной сферы</p>	<p>Содержание занятия:</p> <p>1. Основные виды и формы организаций социально-культурной сфер.</p> <p>2. Социально-культурная сфера и её функции.</p> <p>3. Предприятия, предоставляющие услуги в социально-культурной сфере и специфика их деятельности.</p> <p>4. Основные организации социально-культурной сферы.</p> <p>5. Специфика организаций социально-культурной сферы как объекта управления и его экономическая и социальная эффективность.</p> <p>Литература:</p> <p>1. Вудкок М., Френсис Д. Раскрепощенный менеджер./М. Вудкок, Д. Френсис - М.: Дело, 1991. - 313 с.</p> <p>2. Козелецкий Ю. Психологическая теория принятия решений./ Ю. Козелецкий – М.: Прогресс, 1979.</p> <p>3. Кузьмин И. Психотехнологии и эффективный менеджмент./ И. Кузьмин - М.: ТШБ, 1992. – 190с.</p> <p>4. Тульчинский Г.Л. Технология ме-</p>	ПК-7	-обсуждение выполнения домашнего задания;

		менеджмента в сфере культуры./Г.Л. Тульчинский - СПб,1996. - 192 с.		
3.	Тема 3. Организационная культура в структуре менеджмента социально-культурной сферы	<p>Содержание занятия:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Актуальность проблемы организационной культуры в учреждениях социально-культурной сферы. 2. Понятие «организационная культура» в системе социокультурного менеджмента. 3. Содержание и структура организационной культуры. 4. Понятие «деловая репутация организации». 5. Классификация типов организационной культуры в учреждениях социокультурной сферы. 6. Организационная культура в системе управления организацией. 7. Сущностные характеристики организационной культуры и специфика ее формирования в социально-культурной сфере. 8. Организационная культура как ресурс развития творческой организации. 9. Структура и функционирование организационной культуры социокультурной сферы. <p>Доклады на темы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Этапы становления и развития организационной культуры в истории менеджмента. 2. Различия в подходах к определению организационной культуры в современной теории менеджмента. 3. Жизненные циклы и уровни организационной культуры. 4. Структурные элементы организационной культуры, относящиеся к внутренней жизнедеятельности организаций. 5. Структурные элементы организационной культуры, относящиеся к внешней жизнедеятельности организаций <p>Литература:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Касаткина С.А. Основы професси- 	ПК-7	-доклады; -обсуждение выполнения домашнего задания.

		<p>ональной деятельности менеджера социокультурной сферы: Учеб. пособие / С.А. Касаткина. – М.: МГУКИ, 2001.</p> <p>2.Капитонов Э.А. Корпоративная культура и PR./ Э.А. Капитонов, – Изд-во центр “МарТ” М. – Ростов н\Д: Феникс, 2003. – 416 с.</p> <p>3. Кэмерон К., Куинн Р. Диагностика и изменение организационной культуры./ К. Кэмерон, Р. Куинн – СПб.: Питер, 2002.</p> <p>4. Михеева Н.А. Менеджмент в социально-культурной сфере: (социально-экономические механизмы и методы управления) / Н.А. Михеева. – СПб., 2000.</p> <p>5. Потемкин В.К., Спивак В.А., Покровская Н.Н. Организационная культура./В.К. Потемкин, В.А. Спивак – СПб.: СПБАУП, 2006. – 274 с.</p> <p>6. Хофстеде Г. Организационная культура //Управление человеческими ресурсами. Энциклопедия./ Г. Хофстеде – СПб.: Питер, 2002. – С. 313-338.</p> <p>7. Шейн Э. Организационная культура и лидерство: построение, эволюция, совершенствование /Пер. с англ.- СПб.: Питер, 2002. – 336 с.</p>		
4.	Тема 4. Организационные технологии социокультурной сферы	<p>Содержание занятия: Практическое занятие 1. Создание социального портрета организации (учреждения). Цель занятия – закрепить на практике умения и навыки студентов определять и фиксировать социально-демографические группы и контактные аудитории, относящиеся к функционированию организации. Задания: 1.Выбрать организацию или учреждение, относящуюся к социокультурной сфере. 2.Выявить общественные группы, входящие в окружающую социальную среду организации или учрежде-</p>	ПК-7	- доклад; - обсуждение докладов; - обсуждение задания

		<p>ния (внешняя социальная среда и внутренняя среда).</p> <p>3. Дать развернутую характеристику группам внутренней социальной среды. Она должна включать все группы работающих сотрудников по признакам: профессиональной принадлежности; социальному статусу (руководители организации, среднее звено менеджеров и обслуживающий персонал).</p> <p>4. Дать развернутую характеристику группам и аудиториям внешней социальной среды. Она должна включать контактные аудитории, например, для коммерческих организаций: клиентов, потребителей, инвесторов, акционеров, партнеров, конкурентов. Для некоммерческих организаций: учредителей, спонсоров и т.д.</p> <p>5. Выявить из внешней социальной среды группы и аудитории: приоритетные (главные), искомые (второстепенные) и нежелательные (маргинальные) аудитории по критериям:</p> <ul style="list-style-type: none"> • чем и почему эта группа значима для Вас; • насколько она действенная и инициативна; • обладает ли она проблемами, которые можно решить социально-культурными средствами. 		
5.	<p>Тема 5. Мотивация как основа персонально-технологий социокультурного менеджмента</p>	<p>Содержание занятия:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Современные проблемы мотивации российского работника в системе управления персоналом. 2. Взаимосвязь трудовой деятельности и мотивации. 3. Содержание основных понятий: «мотив», «мотивация», «мотиваторы» 4. Характеристика основных субъектов мотивации. 5. Влияние национально-культурных особенностей на мотивацию. 6. Характеристика ментально-мировоззренческих матриц мотивации: российской, европейской, аме- 	ПК-7	<p>-обсуждение выполнения домашнего задания; -доклады.</p>

		<p>риканской и японской.</p> <p>Доклады на темы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Характеристика основных теорий мотивации. 2. Трактовка потребностей в теориях зарубежных и отечественных ученых. 3. Индивидуально-личностная природа мотивации. 4. Характеристика основных субъектов мотивации. <p>Литература:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Армстронг М. Стратегическое управление человеческими ресурсами /пер. с англ. – М.: Имфра, 2002. – 327 с. 2. Балашова Ю.К., Коваль А.Г. Мотивация и стимулирование персонала: основы построения системы стимулирования./Ю.К.Балашова, А.Г. Коваль - //Маркетинг в России и за рубежом, 2002. №7. – С. 37-45. 3. Дипроуз Д. Мотивация /Пер. с англ./ Д. Дипроуз - М.: Эксмо, 2007. – 256 с. 4. Иванова С. В. Мотивация на 100 %: А где же у него кнопка?/ С.В. Иванова – М.: Альпина Бизнес Букс, 2006. – 288 с. 5.Макклелланд Д. Мотивация человека./ Д. Макклелланд – СПб.: Питер, 2007. – 672с. 6.Маслоу А. Мотивации и личность./ А. Маслоу – СПб.: Евразия, 1999. – 462с. 7. Морозова И. Н. HR-менеджмент: справочник менеджера по персоналу./И.Н. Морозова – Ростов н/Д: Феникс, 2006. – 256 с. 8. Моргунов Е. Б. Управление персоналом: исследование, оценка, обучение./ Е.Б. Моргунов – М.: ООО Журнал «Управление персоналом», 2005.- 550 с. 9. Спивак В. А. Управление персоналом для менеджеров: Учебное пособие./В.А. Спивак – М.: Эксмо, 2007. – 624 с. 		
6.	Тема 6. Персонал-технологии	<p>Содержание занятия:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Особенности управлением персо- 	ПК-7	-обсуждение выполнения

	<p>в системе социокультурного менеджмента</p>	<p>налом в социально-культурной сфере. 2.Значение мотива и мотивации в подготовке и расстановке сотрудников в учреждениях культуры. 3.Характеристика основных мотиваторов творческой деятельности. 4.Проблемы демотивации в организациях социокультурной сферы. 5.Аттестация персонала и повышение квалификации. Практическое занятие № 2. Учебная ролевая игра. «Составление индивидуальных карт мотиваторов сотрудников». Цель: выработать у студентов индивидуальные навыки и умения разрабатывать индивидуальные карты мотиваторов сотрудников организации; уметь проводить их анализ и проектировать профессиональную стратегию каждого сотрудника. Содержание игры. Группа разделяется на две подгруппы, каждая из которых, чередуясь, играет роли – менеджеров и кандидатов на ту или иную должность в организации. «Менеджеры» составляют и предлагают «кандидатам» заполнить проективные вопросы, на основе которых составляется индивидуальная карта мотиваторов кандидатов на должности соответствующей организации. Студентам необходимо выполнить следующие <i>задания</i>: 1. Определить направление и сферу бизнеса социокультурной организации. 2. Определить потребности организации в тех или иных должностях. 3. Определить круг обязанностей и прав вакантных должностей. 4. Составить проективные вопросы для приема кандидатов на ту или иную должность. 5. Осуществить процесс заполнения анкеты при приеме человека на работу. 6. Составить индивидуальную</p>		<p>домашнего задания; - доклады; - обсуждение карт мотиваторов; - дискуссия</p>
--	---	--	--	--

		<p>карту мотиваторов.</p> <p>7. Провести анализ и обсуждение карт по окончанию ролевой игры.</p> <p>Сегодня существуют многочисленные методики изучения мотиваторов, на основе которых составляется индивидуальная карта сотрудника. Именно она является основой для анализа фиксации и учета изменений, основных мотиваторов уже в процессе непосредственной трудовой деятельности сотрудника. Именно карта мотиваторов указывает на совпадение или несовпадение мотивов будущих сотрудников с организационными ценностями организации (учреждения). Методика фиксации основных мотиваторов в виде интервью или предложения ответить на ряд вопросов позволяет составить карту для будущих сотрудников. Проективные вопросы (проекция «от себя», а не про себя») предложены С.В. Ивановой (См. Иванова С. В. Мотивация на 100 %: А где же у него кнопка? – М.: Альпина Букс, 2007.), а нами используются в виде анкеты, т. е. модифицированы.</p> <p>В частности, они включают следующие вопросы:</p> <p>Что стимулирует людей к эффективной работе?</p> <p>Что именно ценят люди в творческой работе?</p> <p>Почему человек выбирает ту или иную профессию?</p> <p>Что может вынудить человека уволиться?</p> <p>Что делает работу коллектива наиболее продуктивной?</p> <p>В каком коллективе сотрудник чувствует себя наиболее комфортно?</p> <p>Какие черты характера наиболее значимы для успешного общения с людьми?</p> <p>Почему люди стремятся сделать карьеру?</p> <p>На основе ответов, которые кандидат</p>		
--	--	--	--	--

		на должность написал, составляется его индивидуальная карта мотиваторов, состоящая из 3 позиций: мотиваторы, интерпретация, стратегия.		
7.	Тема 7. Мотивация и модели организационного поведения	<p>Содержание занятия: Практическое занятие №3. Мотивация и поведение. «Проектирование организационных моделей поведения во взаимосвязи с доминирующими и периферийными мотивами».</p> <p>Цель практического занятия: сформировать практические навыки и умения воздействовать на организационное поведение сотрудников с учетом основных и периферийных мотивов.</p> <p>Задание практического занятия:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Разработать типовые сценарии организационного поведения сотрудников выбранной организации с учетом различных мотиваторов: (экономических, профессиональных, социопсихологических, социокультурных), а также с учетом основных типов личностей сотрудников. 2. Провести анализ разработанных моделей организационного поведения сотрудников и определить факторы, способные привести к демотивации сотрудников в организации. 3. Разработать рекомендации по модификации организационного поведения и корректировке основных мотивов сотрудников. 	ПК-7	-обсуждение выполнения домашнего задания; -доклады; дискуссия.
8.	Тема 8. Основные технологии планирования деятельности учреждений социально-культурной сферы	<p>Содержание занятия: Организационные технологии:</p> <ul style="list-style-type: none"> - связаны со структурно-функциональным построением организации/учреждения социально-культурной сферы и её эффективным функционированием по достижению целей. – способ распределения задач и ответственности, обязанностей и полномочий между сотрудниками согласно структурной иерархии. – координация моделей взаимодей- 	ПК-7	-обсуждение выполнения домашнего задания; -доклады;

		<p>ствия сотрудников и подразделений в процессе трудовой деятельности, технологии создания корпоративного поведения путем освоения норм и ценностей организации.</p> <p>– способ выявления потенциальных и реальных групп и аудиторий окружающей социальной среды организации.</p> <p>Литература</p> <p>1.Абчук В.А., Тимченко В.В., Трапичин С.Ю. Менеджмент: Учебник. СПб.: ООО «Книжный дом», 2006. – 480 с.</p> <p>2.Армстронг М. Стратегическое управление человеческими ресурсами /пер. с англ. – М.: Имфра, 2002. – 327 с.</p> <p>3.Михеева Н.А. Менеджмент в социально-культурной сфере: (социально-экономические механизмы и методы управления) / Н.А. Михеева. – СПб., 2000.</p> <p>4. Чижиков В.М. Введение в социокультурный менеджмент: Учеб. пособие / В.М. Чижиков, В.В. Чижиков. – М.: МГУКИ, 2003.</p>		
9.	<p>Тема 9.</p> <p>PR- технологии в процессе формирования организационной культуры</p>	<p>Содержание занятия:</p> <p>Практическое занятие № 4. Разработка миссии организации и кодекса трудового поведения.</p> <p>Цель задания: выработать у студентов способность применять навыки и умения к разработке основополагающих документов организации, относящихся к вопросам формирования миссии организации социокультурной сферы.</p> <p>Студентам необходимо выполнить следующие задания:</p> <p>Разработать, сформулировать миссию организации.</p> <p>Разработать кодекс трудового поведения сотрудников.</p> <p>Студенты должны знать:</p> <p>1.Содержание основных документов, их функции и элементы структуры.</p> <p>2. Основные требования к формулированию данных документов.</p>	ПК-7	-обсуждение выполнения домашнего задания;

		<p>3. Способы и технологии разработок.</p> <p>Условия разработки миссии организации:</p> <p>Быть лаконичной, динамичной, удобной для восприятия и отвечать ряду требований;</p> <p>Быть реалистичной в заявленных позициях;</p> <p>Отражать культурные потребности определенных социально-демографических групп населения, соответствовать принципам общественной нравственности, отвечать современным социальным и культурным тенденциям;</p> <p>Быть конкретной, подходить именно организации (учреждения) и основываться на ее специфических особенностях, а также оставлять возможность развития в течении некоторого времени без изменений формулировок;</p> <p>Быть простой, легкой для запоминания и воспроизведения, доступной для понимания людьми различного социального статуса и уровня образования, исключать возможность разночтений и двусмысленности;</p> <p>Быть способной стимулировать персонал, внушать сотрудникам организации уверенность, что их работа важна, общественно полезна;</p> <p>Содержать не явный намек на выгоду от использования продукции или услуг, работы в организации (учреждении) или сотрудничества с ней.</p>		
10.	<p>Тема 10.</p> <p>Проектные технологии менеджмента социокультурной сферы</p>	<p>Содержание занятия:</p> <p>Практическое занятие 5. Разработка социального проекта.</p> <p>Цель занятия – освоение проектных технологий социокультурного проектирования, овладение техниками проектирования конкретных социальных и культурных программ.</p> <p>Студенты должны выполнить сле-</p>	ПК-7	-обсуждение проектов; дискуссия.

		<p>дующее задание – разработать социальный проект для определенной социально-демографической (деприватной) группы или отдельной личности, учреждения или организации социальной сферы.</p> <p>Условия разработки социального проекта:</p> <p>определить актуальность и необходимость разработки проекта для конкретной группы (личности), организации или учреждения;</p> <p>выявить проблемное поле конкретной группы (личности), организации или учреждения, от имени которой разрабатывается социальный проект:</p> <p>определить главные, приоритетные, вспомогательные, искомые аудитории проекта;</p> <p>Структура социального проекта:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Характеристика аудитории проекта (анализ проблем и ресурсов целевых групп); 2. Форма социального проекта, название; 3. Цели и задачи проекта; <p>Содержание проекта и этапы его реализации (замысел проекта и его основная идея, сроки реализации);</p> <p>База реализации проекта;</p> <p>Бюджет проекта;</p> <p>Источники финансирования проекта.</p>		
11.	Коммуникационные технологии менеджмента социокультурной сферы	<p>Содержание занятия:</p> <p>Практическое занятие 6. Разработка текста публичного выступления</p> <p>Цель занятия – укрепление теоретических знаний по овладению студентами принципов организации социального общения, а также навыков и умений составления деловых речей в различных формах PR-деятельности.</p> <p>Студенты должны выполнить следующие задания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Определить и выбрать форму деловой речи – рекламная речь; речь на 	ПК-7	- публичные выступления

		<p>презентации фирмы, организации, учреждения, товара, услуги; на совещании; собрании трудового коллектива, потенциальных спонсоров; вступительная речь на переговорах; информация; сообщение; приветствие; рекламация; обращение.</p> <p>2. Определить специфические особенности публичного выступления в соответствии с социальной ситуацией (конкретный повод произнесения речи).</p> <p>3. Найти конкретный предмет речи и четко сформулировать социальную цель опираясь на социально-демографические, социально-психологические особенности восприятия определёнными целевыми аудиториями организации или учреждения, от имени которого Вы произносите речь.</p> <p>Целевая установка деловой речи – дать необходимую информацию; убедить в правильности принимаемого решения; призвать к сотрудничеству, партнерству; усвоить полученную информацию; продемонстрировать выгоды и блага от сотрудничества; указать на пути решения; заинтересовать, пробудить интерес и т. д.</p> <p>Условия разработки деловой речи:</p> <ul style="list-style-type: none"> четкость, краткость и ясность в изложении вопроса; аргументация позиции цифрами, фактами, статистическими данными и иными убедительными доводами; постановка проблем с готовностью предложить пути их разрешения; умения сосредоточить внимание слушателей на ключевых звеньях проблемы; соотношение эмоционального и рационального в пользу последнего; <p>Структура деловой речи:</p> <ul style="list-style-type: none"> вступление – обращение, цитата, интригующий факт, ссылка на 		
--	--	---	--	--

		<p>авторитетный источник. Цель выступления – установление эмоционально-психологического контакта;</p> <p>основное содержание речи – ссылки на авторитетные источники; примеры; факты; описание; иллюстрация, даты, цифры; статистические данные. Цель основного содержания речи – установка и развитие рабочего контакта.</p> <p>Заключение – цитата, фразеологическая единица (поговорки), обращение к аудитории. Цель заключения речи – проверка эффективности выступления.</p>		
12.	<p>Тема 12. Технологии предпринимательства и экономического обеспечения социокультурной сферы</p>	<p>Содержание занятия:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Взаимоотношения экономики и культуры. 2. Экономические механизмы финансирования социокультурной сферы. 3. Сущность государственного финансирования. 4. Предпринимательство и его специфика в социокультурной сфере. 5. Особенности маркетингового рынка. 6. Виды и формы частного финансирования учреждений социокультурной сферы. <p>Литература:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Друкер П. Классические работы по менеджменту // Питер Друкер: Пер. с англ. – М.: Московская школа управления «Сколково»: Альпина Бизнес Букс, 2008.- 220 с. 2. Марков А.П. Проектирование маркетинговых коммуникаций: Рекламные технологии. Связи с общественностью. Спонсорская деятельность. – СПб.: СПбГУП, 2005. – 400с. 3. Тульчинский Г.Л. Технология менеджмента в сфере культуры. – СПб.: Издательство «Лань», 2001. – 384 с. 4. Федцов В.Г., Федцов В.В. Менеджмент и предпринимательская деятельность: Учебное пособие – М.: Изд-во РДЛ, 2003. – 256 с. 	ПК-7	<p>-обсуждение выполнения домашнего задания;</p> <p>-доклады;</p>

		5. Чижиков В.М., Чижиков В.В. Теория и практика социокультурного менеджмента: Учебник. М.:МГУКИ, 2008. – 608 с.		
--	--	---	--	--

7. Образовательные технологии

При проведении учебных занятий по дисциплине для успешного освоения применяются различные образовательные технологии, которые обеспечивают развитие навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств.

Методы / Формы	Лекции	Семинарские занятия
Встречи с руководством социально-культурных учреждений г. Санкт-Петербурга		+
Деловая игра		+
Диалого-дискуссионное обсуждение проблем	+	+
Исследовательский метод		+
Конкурс проектов		+
Мастер-классы экспертов и специалистов		+
Поисковый метод	+	+
Проектный метод	+	+
Психологические тренинги		
Работа в команде		+
Разбор практических задач и кейсов	+	+
Ролевая игра		+

8. План самостоятельной работы студентов

№ п/п	Содержание самостоятельной работы	Формируемые компетенции	Форма отчетности студента
1	-работа с рекомендуемой основной и дополнительной литературой; -тестирование	ПК-7	-экспресс-опрос; -
2	-работа с рекомендуемой основной и дополнительной литературой, Интернет-источниками; -тестирование.	ПК-7	-экспресс-опрос; -домашнее задание;

3	- работа с рекомендуемой основной и дополнительной литературой; - подготовка домашнего задания; - подготовка доклада на семинар.	ПК-7	- экспресс-опрос; - домашнее задание; - выступление с докладом.
4	- работа с рекомендуемой основной и дополнительной литературой; - подготовка домашнего задания; - подготовка к деловой игре;	ПК-7	- экспресс-опрос; - домашнее задание.
5	- работа с рекомендуемой основной и дополнительной литературой; - тестирование;	ПК-7	- экспресс-опрос;
6	- работа с рекомендуемой основной и дополнительной литературой, материалами СМИ, Интернет-источниками; - подготовка домашнего задания;	ПК-7	- экспресс-опрос; - домашнее задание. - выступление с докладом;
7	- работа с рекомендуемой основной и дополнительной литературой, материалами СМИ, Интернет-источниками; - подготовка доклада на семинар; - тестирование;	ПК-7	- экспресс-опрос; - выступление с докладом;
8	- работа с рекомендуемой основной и дополнительной литературой, материалами СМИ, Интернет-источниками; - подготовка домашнего задания; - подготовка доклада на семинар;	ПК-7	- экспресс-опрос; - домашнее задание; - выступление с докладом;
9	- работа с рекомендуемой основной и дополнительной литературой, материалами СМИ, Интернет-источниками; - подготовка домашнего задания;	ПК-7	- экспресс-опрос; - домашнее задание;
10	- работа с рекомендуемой основной и дополнительной литературой, материалами СМИ, Интернет-источниками; - подготовка домашнего задания; - подготовка доклада на семинар;	ПК-7	- домашнее задание; - выступление с докладом;
11	- работа с рекомендуемой основной и дополнительной литературой, материалами СМИ, Интернет-источниками; - подготовка домашнего задания; - подготовка доклада на семинар;	ПК-7	- экспресс-опрос; - домашнее задание. - выступление с докладом; - участие в дискус-

			сии;
12	- работа с рекомендуемой основной и дополнительной литературой, материалами СМИ, Интернет-источниками; - подготовка домашнего задания;	ПК-7	-экспресс-опрос; -домашнее задание; -выступление с докладом;

9. Контроль знаний по дисциплине

По дисциплине предусмотрены текущий контроль и промежуточная аттестация.

Текущий контроль успеваемости студента – одна из составляющих оценки качества усвоения образовательных программ. Текущий контроль проводится в течение семестра (практические, опросы и т.п.).

Промежуточная аттестация проводится по окончании изучения дисциплины в виде экзамена. Вопросы к промежуточной аттестации сформулированы в **Оценочных и методических материалах**.

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:

а) Основная литература

1. Ефимова Т.В. Социально-культурные синхронизаторы и регуляторы : монография / Т. В. Ефимова, Е. В. Ильинская ; науч. ред. Г. М. Бирженюк. - СПб. : Астерион, 2015. - 238 с.
2. Рябков В.М. Историография педагогических проблем эффективности социально-культурной деятельности России (вторая половина XX - начало XXI века) : монография / В. М. Рябков ; Челябинск. гос. акад. культ. и иск-в. - Челябинск : Полиграф-Мастер, 2015. - 177 с.
3. Социально-культурная сфера в XXI веке: тенденции, проблемы, перспективы : [коллективная монография] / ред. Е. Я. Морозова. - СПб. : [Инфо-Да], 2017. - 373 с.
4. Право и государство: культурологическое измерение : [материалы] III Международная научно-практическая конференция, 30 ноября 2018 г. / СПб Гуманит. ун-т профсоюзов ; науч. ред.: Р. А. Ромашов, З. Н. Каландаришвили. - СПб. : Изд-во СПбГУП, 2018. - 284 с.
5. Новаторов В.Е. Социально-культурный маркетинг. История, теория, технология : учебное пособие / В. Е. Новаторов. - СПб. : Лань ; [Б. м.] : Планета музыки, 2015. - 392 с. - (Учебники для вузов. Специальная литература)

б) Дополнительная литература

1. Абчук В.А., Тимченко В.В., Трапицын С.Ю. Менеджмент: Учебник. СПб.: ООО «Книжный дом», 2006. – 480 с
2. Армстронг М. Стратегическое управление человеческими ресурсами /пер. с англ. – М.: Имфра, 2002. – 327 с.
3. Гибсон Дж., Иванцевич Д., Донелли Дж. Организация: поведение, структуры, процессы. – М., 2000. Дипроуз Д. Мотивация /Пер. с англ.- М.: Эксмо, 2007. – 256 с.
4. Грошев И. В. Менеджмент организационной культуры : монография/ И. В. Грошев, В. М. Юрьев; Рос. Акад. Образования, Мос. психол.-соц. ин-т. -М.: Мос. психол.-соц. ин-т; Воронеж: МОДЭК, 2010.
5. Грушевская Т.Г., Попков В.Д., Садохин А.П. Основы межкультурной ком-

муникации: Учебник для вузов. – М.: ЮНИТА, 2002. – 352 с.

6. Друкер П. Классические работы по менеджменту // Питер Друкер: Пер. с англ. – М.: Московская школа управления «Сколково»: Альпина Бизнес Букс, 2008. – 220 с.

7. Иванова С. В. Мотивация на 100 %: А где же у него кнопка? – М.: Альпина Бизнес Букс, 2006. – 288 с.

8. Капитонов Э.А., Капитонов А.Э. Корпоративная культура и PR. – Изд-во центр «МарТ» М. – Ростов н\Д: Феникс, 2003. – 416 с.

9. Карнеги Д. Как выработать уверенность в себе и влиять на людей, выступая публично / Пер. с англ. – М.: Центр «Русская Тройка, Комета – 1994. – 77 с.

10. Карпухин О.И. Культурная политика и менеджмент. – М.: Издательский дом «Российская провинция», 1999. – 185 с.

11. Киселева Т.Г., Красильников Ю.Д. Социально-культурная деятельность: Учебник. М.: МГУКИ, 2004. – 539 с.

12. Комиссаренко С.С. Традиции русского общества. – СПб.: СПбГУП, 2003. – 304 с.

13. Коммуникационный менеджмент. Этика и культура управления : [учебное пособие] / Т. Ю. Анопоченко [и др.]. -Ростов н\Д: Феникс, 2010.

14. Корпоративная культура: Учебное пособие. – Мн.: Книжный Дом. – 2006. – 304 с.

15. Кочеткова А. И. Введение в организационное поведение и организационное моделирование: Учебное пособие. – М.: Дело, 2007. – 944 с.

16. Кочеткова А. И. Психологические основы современного управления персоналом. – М., 1999. – 236 с.

17. Коэн А.Р. Курс MBA по менеджменту /Пер. с англ. – М.: Альпина Бизнес Букс, 2006. – 507 с.

18. Кравченко А.И. История менеджмента: Учебное пособие. – М.: Акад. проект; Фонд «Мир», 2007. – 560 с.

19. Кэмерон К., Куинн Р. Диагностика и изменение организационной культуры. – СПб.: Питер, 2002.

20. Макклелланд Д. Мотивация человека. – СПб.: Питер, 2007. – 672с.

21. Марков А.П. Проектирование маркетинговых коммуникаций: Рекламные технологии. Связи с общественностью. Спонсорская деятельность. – СПб.: СПбГУП, 2005. – 400с.

22. Маслоу А. Мотивация и личность. – СПб.: Питер, 2007. – 352 с.

23. Моргунов Е. Б. Управление персоналом: исследование, оценка, обучение. – М.: ООО Журнал «Управление персоналом», 2005. – 550 с.

24. Организационная культура: Учебник /Под ред. Шаталовой Н.И., - М.: Изд-во «Экзамен», 2006. – 652 с.

25. Панфилова А.П. Деловая коммуникация в профессиональной сфере: Учебное пособие. – СПб.: Знание, СПБИНВЭСЭП, 1999. – 496 с.

26. Парыгин Б.Д. Социальная психология. – СПб.:СПбГУП, 2003. – 616 с.

27. Погостинская Н. Н. Очерки теории внутриорганизационного поведения: влияние, власть, мотивация. – СПб.: Изд-во МБИ, 2007. – 145 с.

28. Потемкин В.К., Спивак В.А., Покровская Н.Н. Организационная культура. – СПб.: СПБАУП, 2006. – 274 с.

29. Психология менеджмента: Учебник /Под ред. Г.С.Никифорова. – СПб.: Изд-во СПбГУ, 2000. – 172 с.

30. Соколов А.В.А. Социальные коммуникации. – Учебно-методическое пособие

– М.: ИПО Профиздат, 2001 – 224 с.

31. Соломанидина Т.О. Организационная культура компании. – М.: ООО «Журнал «Управление персоналом», 2003. – 270 с.

32. Спивак В. А. Управление персоналом для менеджеров: Учеб. пособие. – М.: Эксмо, 2007. – 624 с.

33. Трофимова Р.П. Культуролого-экономический словарь. – М.: Академический Проект, 2003. – 960 с.

34. Фатхутдинов Р.А. Инновационный менеджмент: Учебник для вузов. 6-е изд. – СПб.: Питер, 2008. – 448 с.

35. Федцов В.Г., Федцов В.В. Менеджмент и предпринимательская деятельность: Учебное пособие – М.: Изд-во РДЛ, 2003. – 256 с.

36. Хофстеде Г. Организационная культура //Управление человеческими ресурсами. Энциклопедия. – СПб.: Питер, 2002. – С. 313-338

37. Чижиков В.М., Чижиков В.В. Теория и практика социокультурного менеджмента: Учебник. М.: МГУКИ, 2008. – 608 с.

38. Шейн Э. Организационная культура и лидерство: построение, эволюция, совершенствование /Пер. с англ. – СПб.: Питер, 2002. – 336 с.

г) Лицензионное программное обеспечение

1. Система для проведения вебинаров, круглых столов: <http://www.mirapolis.virtualroom/>

2. Набор программного обеспечения для управления проектами: Microsoft Project

3. Набор графических диаграмм и работы с данными Microsoft Visio

4. Офисный пакет приложений Microsoft Office

д) Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Официальный сайт СПбГУП: <http://www.gup.ru/>

2. Электронно-библиотечная система СПбГУП <http://library.gup.ru>

3. Системы поддержки самостоятельной работы СПбГУП: <http://edu.gup.ru/>

4. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» (версия ПРОФ), установленная в Университете

5. Российское образование <http://www.edu.ru/>

6. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>

7. Электронно-библиотечная система <http://e.lanbook.com/>

11. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Аудиторный фонд, компьютерные классы, видео-залы, фонды Научной библиотеки, методические ресурсы кафедры

Изучение дисциплины инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья обучающихся.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

1. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа в высшем учебном заведении является важной организационной формой индивидуального изучения студентами программного материала. Эти слова особенно актуальны в наше время, когда в педагогике высококвалифицированных специалистов широко используется дистанционное обучение, предполагающее значительную самостоятельную работу студента на основе рекомендаций преподавателя.

2. Методические рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям

Семинарские занятия — важная форма учебного процесса. Они способствуют закреплению и углублению знаний, полученных студентами на лекциях и в результате самостоятельной работы над научной и учебной литературой и нормативными источниками. Они призваны развивать самостоятельность мышления, умение делать выводы, связывать теоретические положения с практикой, формировать профессиональное сознание. На занятиях вырабатываются необходимые каждому студенту навыки и умения публично выступать, логика доказывания, культура профессиональной речи. Кроме того, семинары — это средство контроля преподавателей за самостоятельной работой студентов, они непосредственно влияют на уровень подготовки к итоговым формам отчетности — зачетам и экзаменам. В выступлении на семинарском занятии должны содержаться следующие элементы:

- четкое формулирование соответствующего теоретического положения в виде развернутого определения;
- приведение и раскрытие основных черт, признаков, значения и роли изучаемого явления или доказательства определенного теоретического положения;
- подкрепление теоретических положений конкретными фактами.

Для качественного и эффективного изучения дисциплины необходимо овладение навыками работы с книгой, воспитание в себе стремления и привычки получать новые знания из научной и иной специальной литературы. Без этих качеств не может быть настоящего специалиста ни в одной области деятельности.

Читать и изучать, следует, прежде всего, то, что рекомендуется к каждой теме программой, планом семинарских занятий, перечнем рекомендуемой литературы.

Когда студент приступает к самостоятельной работе, то он должен проявить инициативу в поиске специальных источников. Многие новейшие научные положения появляются, прежде всего, в статьях, опубликованных в журналах.

Надо иметь в виду, что в каждом последнем номере издаваемых журналов публикуется библиография всех статей, напечатанных за год, это облегчает поиск нужных научных публикаций.

Работа с научной литературой, в конечном счете, должна привести к выработке у студента умения самостоятельно размышлять о предмете и объекте изучения, которое должно проявляться:

- в ясном и отчетливом понимании основных понятий и суждений, содержащихся в публикации, разработке доказательств, подтверждающих истинность тех или иных положений;

- в понимании студентами обоснованности и целесообразности, приводимых в книге и статье примеров, поясняющих доказательства и выводы автора. При этом будет уместно, если студент самостоятельно приведет дополнительные примеры к этим выводам;
- в отделении основных положений от дополнительных, второстепенных сведений;
- в способности студента критически разобраться в содержании публикации, определить свое отношение к ней в целом, дать ей общую оценку, характеристику.

3. Методические рекомендации по написанию контрольных работ

Важнейшей формой учебной отчетности студента является **контрольная работа**.

Выполнение контрольной работы является промежуточной формой отчетности по изучаемой дисциплине и преследует цель лишь оценить способность студента к самостоятельному поиску источников, формированию содержания и его письменного изложения по указанной проблеме. Это важная составляющая изучения дисциплины, а также эффективная форма контроля знаний. При заочном обучении она выступает как обязательная, основная форма самостоятельной работы. В курсовой работе (в соответствии с учебным планом) студент обязан самостоятельно глубоко разобраться в изучаемых проблемах, усвоить суть темы, уяснить ее содержание и только затем письменно представить свою отчетную работу.

Выполнение контрольной работы является одним из условий допуска студента к сдаче экзамена. Работа должна соответствовать установленным требованиям, то есть в ней должны быть раскрыты все проблемы, определенные темой. Для этого студент обязан самостоятельно проанализировать первоисточники и дать исчерпывающие ответы на вопросы темы. Контрольная работа — серьезное учебное задание, и чтобы написать ее как следует, необходимо использовать те первоисточники и учебные пособия, которые позволяют полнее разобраться в проблеме. Студент должен регулярно работать в университетской и городской библиотеке, вдумчиво конспектировать лекции преподавателей.

При написании контрольной работы следует обращать особое внимание на грамотное использование терминологии. При употреблении впервые тех или иных терминов и понятий следует давать их определения либо в самом тексте, либо в сносках.

Приступая к контрольной работе, требуется сначала ознакомиться с имеющейся литературой по теме, изучить первоисточники и составить план. Здесь, в отличие от курсовой работы, план предполагает рассмотрение одной, причем довольно широкой, проблемы, и он может состоять из двух-трех вопросов. Минимальное количество первоисточников, привлекаемых для написания курсовой работы — пять наименований.

Как правило, контрольные работы по дисциплине сугубо индивидуальны, то есть их Разделтика персонифицирована. Однако в отдельных случаях темы контрольных работ могут быть адресованы и сразу нескольким, и группе в целом. Таким приемом преподаватель выявляет степень усвоения какой-то важной учебной проблемы и определяет необходимость проведения дополнительных занятий по какой-либо теме. В настоящее время широко используется методика компьютерного тестирования знаний студентов по дисциплинам, в результате чего появляется возможность быстро проверять знания по наиболее важным Разделми и объективно оценивать их. Эта форма также может выступать как вид контрольной работы.

В качестве контрольной работы широко применяется самостоятельное изучение монографического исследования по конкретной, крайне важной проблеме, требующей глубокого рассмотрения. Этот вид работы предполагает не простое знакомство с определенным монографическим исследованием, а детальное его изучение. Для этого студенту важно знать некоторые правила работы с первоисточником, которым для него

будет являться монография. Следует выяснить фамилию автора, его имя и отчество, ученую степень и звание, а также что побудило его взяться за изучение данной проблемы; обратить внимание на основные вопросы монографии и их разрешение автором, уметь раскрывать их в ходе собеседования с преподавателем.

Студенту следует письменно (предельно кратко) очертить те вопросы (полностью или частично), которые поставлены автором в монографическом исследовании; при изложении их следует указывать страницы источника.

Задания для написания контрольных работ (для заочной формы обучения)

Задания по всем темам дисциплины для организации самостоятельной работы студентов

4. Методические рекомендации по написанию курсовой работы

Курсовая работа должна содержать:

Курсовая работа должна содержать:

- Титульный лист, на котором указывается название учебного заведения, факультета и кафедры, тема работы, фамилия, имя и отчество автора, фамилия, имя и отчество преподавателя проверяющего работу, место и год выполнения.

- Содержание работы с точным наименованием всех параграфов и с указанием номеров страниц, на которых размещается начало каждого из них.

- Введение
- Содержание параграфов
- Введение – актуальность темы, цель, задачи, предмет и объект исследования
- Основная текстовая часть (3-5 параграфов).
- Выводы
- Заключение
- Список литературы.
- Приложения (по усмотрению студента).

Содержание работы

Введение

- Обоснование ***актуальности выбранной темы.***
- ***Цель работы.***

В качестве цели курсовой работы в самом обобщенном сжатом виде формулируется предполагаемый результат, отражающий теоретический и практический (если такие имеются в работе) уровни исследования.

Цель формулируется с помощью глаголов («изучить...», «рассмотреть...», «обосновать...», «определить...», ... и «разработать...»).

- ***Задачи работы.***

Задачи курсовой работы служат реализации поставленной цели и характеризуют основные этапы исследовательской деятельности.

Задачи определяют логическую структуру курсовой работы и ход проводимого исследования.

Все поставленные в работе задачи должны быть решены.

Задачи должны соответствовать названиям глав и параграфов и формулируются с помощью глаголов.

Параграфы (от 3 до 5).

Первый параграф работы отражает теоретические основы темы и проблемы исследования и содержит:

- обоснование и уточнение основных понятий темы исследования;
- анализ теоретических источников по теме исследования;
- определение близкой автору теории и уточнение дефиниций;
- выводы по параграфу.

Второй параграф работы содержит:

- анализ российской и зарубежной социокультурной практики по проблеме исследования.
- выводы по каждому параграфу и главе в целом.

Третий и последующие параграфы раскрывают материал в соответствии с поставленными во введении задачами.

Параграфы должны быть озаглавлены так, чтобы название точно соответствовало содержанию текста. В заголовках следует избегать узкоспециальных терминов, сокращений, аббревиатур. Заголовки должны быть достаточно краткими, т.е. не содержать лишних слов, но в то же время они не должны состоять из одного слова. Однако, не следует растягивать название параграфа на несколько строк.

Параграфы завершаются краткими выводами (обобщениями) – своеобразным итогом работы.

Выводы должны подводить к восприятию и осмыслению последующего материала, что обеспечивает единство и логику работы.

Заключение

В заключении формулируются выводы в соответствии с поставленной целью и задачами исследования.

Список литературы

Список литературы составляется в алфавитном порядке и включает не менее 15 источников.

Это перечень источников, использованный автором в ходе работы над темой исследования.

Каждый включенный в список литературы источник должен иметь отражение в тексте работы.

Использованная литература отражается на страницах работы в виде ссылок в тексте и в виде постраничных сносок, расположенных на каждой странице под основным текстом.

Приложения

Приложение может содержать весь оригинальный материал, использованный автором работы в качестве предмета анализа или доказательства своих выводов. В приложении находят отражение все используемые автором исследования инструментальные средства (анкеты, тесты, вопросники для проведения интервью, бесед и т.д.), а также диаграммы, схемы, графики, фотографии и др.

В тексте работы необходимо сделать ссылки на приложение

Оформление работы

- Объем текста курсовой работы (без приложений) 15-20 страниц.
- Шрифт Times New Roman,
- Размер шрифта 14
- Выравнивание текста по ширине
- Абзац: отступ 1,27
- Междустрочный интервал: 1,5 строки

- Автоматическая расстановка переносов
- Автоматическая установка сносок
- Нумерация страниц указывается в правом верхнем углу
- Поля страницы: слева – 3 см, справа – 1,5 см, верхние и нижние – 2 см.
- Необходимо аккуратно "сшить" подготовленный текст в специальную папку.

Все части курсовой работы должны быть изложены в строгой логической последовательности и взаимосвязи.

Заголовки параграфов печатаются симметрично тексту (с равным отступлением от края текста) прописными буквами, подзаголовки печатаются строчными буквами (первая буква прописная). Заголовки не подчеркиваются и точки в конце не ставятся.

Обязательно в работе должны быть ссылки и сноски.

Подстрочные (называемые также постраничными или обычными) ссылки (сноски) оформляются внизу страницы автоматически. /Вставка – Сноска – Автоматическая/. Литература в сносках приводится так же, как и в библиографическом списке (автор, название, выходные данные), но с одним отличием: вместо общего числа страниц указывается та страница (или страницы), с которой взята использованная в курсовой работе информация. В сносках, при перечислении выходных данных издания, между обозначением или названием города и годом ставится запятая и отделяется от обозначения страницы точкой, а перед номером страницы помещается прописная (заглавная) буква "С" с точкой.

Вся использованная литература, нормативные акты, документальные источники перечисляются в алфавитном порядке. Сборники, не имеющие на титульном листе имен авторов, включаются в общий список по алфавитному расположению заглавия. В случае использования статьи, опубликованной в журнале, газете или сборнике, приводятся фамилии и инициалы автора, полное название статьи и наименование журнала, газеты или сборника с их выходными данными. Источники на иностранных языках приводятся в конце списка литературы на языке оригинала и по алфавиту. Обязательным требованием является указание объема общего количества (автоматической нумерации) приводимых в списке работ.

В работе не должно быть сокращений, за исключением общепринятых РФ, ФЗ, СКД и др.

Оценивается работа по следующим показателям:

- логичность, последовательность, полнота содержания курсовой работы и качество исследования;
- степень самостоятельности, оригинальности выводов;
- широта используемой литературы;
- умение грамотно, аргументированно обосновать и объяснить свои, идеи, выводы и предложения;
- оформление курсовой работы

Отличной оценки заслуживает та работа, которая соответствует всем вышеизложенным требованиям. Хорошая оценка ставится при условии недостаточной проработке одного из перечисленных критериев. Удовлетворительной оценки заслуживает работа, нуждающаяся в ряде уточнений, при недостаточно четком проведении аналитической работы. Неудовлетворительная оценка ставится в случае поверхностного анализа научных источников, необоснованных выводов.

Темы курсовых работ

1. Характеристика менеджмента социально-культурной сферы.
2. Теоретические основы управления организациями и учреждениями социально-культурной сферы.
3. Специфика системы управления социально-культурной сферой.
4. Характеристика основных компонентов менеджмента социально-культурной сферы.
4. Специфические особенности организаций и учреждений социокультурной сферы
5. Организационная культура в системе управления учреждениями социально-культурной сферы.
6. Теоретико-методологические основы исследования организационной культуры в системе управления социально-культурной сферы
7. Американская школа управления в системе формирования организационной культуры учреждений социально-культурной сферы.
8. Теории и концепции формирования организационной культуры в трудах отечественных ученых.
9. Характеристика основных компонентов организационной культуры.
10. Специфика формирования организационной культуры в учреждениях социально-культурной сферы.
11. Характеристика социально-культурного менеджмента в системе культурной политики государства.
12. Характеристика основных направлений деятельности учреждений социально-культурной сферы.
13. Структура, сущность и основные компоненты организационной культуры.
14. Характеристика основных структурных компонентов организационной культуры.
15. Характеристика и специфика фирменного стиля в системе организационной культуры учреждений социально-культурной сферы.
16. Брендинг в системе формирования организационной культуры в учреждениях социально-культурной сферы.
17. Характеристика деловой репутации организаций и учреждений социально-культурной сферы.
17. Характеристика факторов влияния на формирование организационной культуры учреждений социально-культурной сферы.
18. Сущность, структура и классификация имиджа организации.
19. Сущность и специфика миссии в системе формирования организационной культуры учреждений социально-культурной сферы.
20. Технологии формирования организационной культуры в учреждениях социально-культурной сферы.
21. Характеристика основных технологий в системе управления персоналом в социокультурном менеджменте.
21. Теоретические основы мотивации в системе управления организациями социально-культурной сферы
22. Характеристика основных групп мотиваторов в системе управления персоналом
23. Специфика и характеристика основных групп мотиваторов в структуре управления персоналом учреждений и организаций социально-культурной сферы
24. Специфика индивидуально-личностного подхода в управлении персоналом учреждений социально-культурной сферы.
25. Характеристика основных факторов влияния на формирование и изменение мотивации сотрудников в учреждениях и организациях социально-культурной сферы.
26. Влияние мотивации на организационное поведение сотрудников в учреждениях

социально-культурной сферы.

27. Поведение как предмет изучения в психологии, социологии, менеджменте

28. Теоретико-методологические основы организационного поведения сотрудников в организациях.

29. Характеристика технологий моделирования организационного поведения.

30. Планирование как основная функция менеджмента социально-культурной сферы.

31. Характеристика и специфика функции планирования в системе социально-культурного менеджмента.

32. Характеристика стратегического планирования учреждений социокультурной сферы.

33. Сущность и специфика бизнес-планирования в учреждениях социально-культурной сферы.

34. Миссия организации как стратегия ее развития

35. Характеристика и специфика тактического планирования учреждений социально-культурной сферы.

36. Характеристика технологий разработки тактических планов

37. Технология разработки сетевого планирования учреждения.

38. Характеристика информационных технологий в системе менеджмента социально-культурной сферы.

39. Информационные технологии в системе управления учреждений социально-культурной сферы.

40. Характеристика PR-технологий в системе управления организациями социально-культурной сферы.

41. Коммуникационные технологии в системе выстраивания делового взаимодействия организаций и учреждений социально-культурной сферы.

42. Характеристика маркетинговых технологий в управлении организаций социально-культурной сферы

43. Реклама как маркетинговая технология продвижении культурного продукта

44. Характеристика предпринимательской деятельности учреждений социально-культурной сферы.

45. Характеристика фандрайзинговых технологий социально-культурной сферы.

46. Сущность и специфика спонсорства как фандрайзинг-технологии социокультурного менеджмента.

47. Характеристика современного меценатства в системе социально-культурной сферы

48. Современные тенденции благотворительности в системе функционирования учреждений социально-культурной сферы.

Принципы выбора темы работы

Студенты при написании работы могут выбрать любую из предложенных тем на свое усмотрение.

ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Оценочные и методические материалы включают в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

№ п/ п	Контролируемые темы дисциплины	Код формируемой компетенции	Код и наимено- вание индикато- ра достижения	Наименование оценочного средства
1.	Тема 1. Социально-культурная сфера как объект управ- ления	ПК-7	ПК-7.1 - уметь использовать современные информационные технологии для моделирования, статистического анализа и информационного обеспечения социально- культурных процессов ПК-7.2 - уметь организовывать творческо- производственную деятельность работников учреждений культуры ПК-7.3 – владеть технологиями менеджмента и маркетинга в сфере социально- культурной	-доклады; -обсуждение выполнения домашнего за- дания.

			<p>деятельности</p> <p>ПК-7.4 – владеть технологиями менеджмента и продюсирования концертов, фестивалей, конкурсов, смотров, праздников и форм массовой социально-культурной деятельности</p>	
2.	<p>Тема 2.</p> <p>Специфика менеджмента организаций социально-культурной сферы</p>	ПК-7	<p>ПК-7.3 – владеть технологиями менеджмента и маркетинга в сфере социально-культурной деятельности</p> <p>ПК-7.4 – владеть технологиями менеджмента и продюсирования концертов, фестивалей, конкурсов, смотров, праздников и форм массовой социально-культурной деятельности</p>	-обсуждение выполнения домашнего задания;
3.	<p>Тема3.</p> <p>Организационная культура в структуре менеджмента социально-культурной сферы</p>	ПК-7	<p>ПК-7.4 – владеть технологиями менеджмента и продюсирования концертов, фестивалей, конкурсов, смотров, праздников и форм массовой социально-культурной деятельности</p>	-доклады; -обсуждение выполнения домашнего задания.
4.	<p>Тема 4.</p> <p>Организационные технологии социальнокультурной сферы</p>	ПК-7	<p>ПК-7.1 - уметь использовать современные информационные</p>	-доклад; -обсуждение докладов; -обсуждение задания

			технологии для моделирования, статистического анализа и информационного обеспечения социально-культурных процессов	
5.	Тема 5. Мотивация как основа персонал-технологий социокультурного менеджмента	ПК-7	ПК-7.2 - уметь организовывать творческо-производственную деятельность работников учреждений культуры ПК-7.3 – владеть технологиями менеджмента и маркетинга в сфере социально-культурной деятельности ПК-7.4 – владеть технологиями менеджмента и продюсирования концертов, фестивалей, конкурсов, смотров, праздников и форм массовой социально-культурной деятельности	-обсуждение выполнения домашнего задания; -доклады.
6.	Тема 6. Персонал-технологии в системе социокультурного менеджмента	ПК-7	ПК-7.2 - уметь организовывать творческо-производственную деятельность работников учреждений культуры	-обсуждение выполнения домашнего задания; - доклады; - обсуждение карт мотиваторов; - дискуссия

7.	Тема 7. Мотивация и модели организационного поведения	ПК-7	ПК-7.3 – владеть технологиями менеджмента и маркетинга в сфере социально-культурной деятельности ПК-7.4 – владеть технологиями менеджмента и продюсирования концертов, фестивалей, конкурсов, смотров, праздников и форм массовой социально-культурной деятельности	-обсуждение выполнения домашнего задания; -доклады; дискуссия.
8.	Тема 8. Основные технологии планирования деятельности учреждений социально-культурной сферы	ПК-7	ПК-7.4 – владеть технологиями менеджмента и продюсирования концертов, фестивалей, конкурсов, смотров, праздников и форм массовой социально-культурной деятельности	-обсуждение выполнения домашнего задания; -доклады;
9.	Тема 9. PR- технологии в процессе формирования организационной культуры	ПК-7	ПК-7.1 - уметь использовать современные информационные технологии для моделирования, статистического анализа и информационного обеспечения социально-культурных процессов	-обсуждение выполнения домашнего задания;
10.	Тема 10. Проектные технологии	ПК-7	ПК-7.2 - уметь организовывать	-обсуждение проектов; дискуссия.

	менеджмента социокультурной сферы		творческо-производственную деятельность работников учреждений культуры ПК-7.3 – владеть технологиями менеджмента и маркетинга в сфере социально-культурной деятельности ПК-7.4 – владеть технологиями менеджмента и продюсирования концертов, фестивалей, конкурсов, смотров, праздников и форм массовой социально-культурной деятельности	
11.	Коммуникационные технологии менеджмента социокультурной сферы	ПК-7	ПК-7.3 – владеть технологиями менеджмента и маркетинга в сфере социально-культурной деятельности ПК-7.4 – владеть технологиями менеджмента и продюсирования концертов, фестивалей, конкурсов, смотров, праздников и форм массовой социально-культурной деятельности	- публичные выступления

12.	Тема 12. Технологии предпринимательства и экономического обеспечения социокультурной сферы	ПК-7	ПК-7.1 - уметь использовать современные информационные технологии для моделирования, статистического анализа и информационного обеспечения социально-культурных процессов ПК-7.2 - уметь организовывать творческо-производственную деятельность работников учреждений культуры ПК-7.3 – владеть технологиями менеджмента и маркетинга в сфере социально-культурной деятельности ПК-7.4 – владеть технологиями менеджмента и продюсирования концертов, фестивалей, конкурсов, смотров, праздников и форм массовой социально-культурной деятельности	-обсуждение выполнения домашнего задания; -доклады;
Результат достижения планируемых результатов изучения дисциплины				Экзамен

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций

Критерии оценивания (текущий контроль)

1. Оценка «отлично» выставляется студенту, если студент имеет глубокие знания учебного материала по теме практического задания, в логической последовательности излагает материал; смог ответить на все уточняющие и дополнительные вопросы;

2. Оценка «хорошо» выставляется, если студент показал знание учебного материала, смог ответить почти полностью на все заданные дополнительные и уточняющие вопросы;
3. Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент в целом освоил материал; однако, ответил не на все уточняющие и дополнительные вопросы;
4. Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала по теме практического задания, который полностью не раскрыл содержание вопросов, не смог ответить на уточняющие и дополнительные вопросы.

Критерии оценивания (экзамен)

Знания, умения, навыки и компетенции студентов оцениваются следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»

Оценка	Критерии оценивания
Отлично	Студент не только глубоко и прочно усвоил весь программный материал, но и проявил знания, выходящие за его пределы, почерпнутые из дополнительных источников (классическая литература, учебная литература, научно-популярная литература, научные статьи и монографии и т. п.); умеет самостоятельно обобщать программный материал, не допуская ошибок, проанализировать его с точки зрения различных школ и взглядов; увязывает знания с практикой, приводит примеры, демонстрирующие глубокое понимание материала или проблемы, свободно справляется с задачами и практическими заданиями; исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно выстраивает свой ответ.
Хорошо	Студент твердо знает программный материал, грамотно и последовательно его излагает, увязывает с практикой, не допускает существенных неточностей в ответе на вопросы, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками в выполнении практических заданий и решении задач, испытывает незначительные затруднения при самостоятельном обобщении программного материала.
Удовлетворительно	Студент усвоил только основной программный материал, но не знает его отдельных положений, в ответе допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала, не в полной мере владеет необходимыми умениями и навыками в выполнении практических заданий и решении задач, испытывает затруднения при самостоятельном обобщении программного материала.
Неудовлетворительно	Студент не знает значительной части основного программного материала, в ответе допускает существенные ошибки, неправильные формулировки, не владеет необходимыми умениями и навыками в выполнении практических заданий и решении задач, испытывает значительные затруднения при самостоятельном обобщении программного материала.

3. Типовые контрольные задания и методические материалы, процедуры оценивания знаний, умений и навыков

Тестовые материалы

Тестовые материалы по данной дисциплине находятся в системе поддержки самостоятельной работы студентов

ПАСПОРТ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ

1. Общее количество тестовых заданий в базе -
2. Ограничение времени выполнения теста (в мин) –
3. Автоматическое перемешивание вопросов в тесте: - да (нет)
4. Случайный порядок ответов в тестовом задании: - да (нет)
5. Критерии оценки результатов тестирования:
 - Неудовлетворительно – 0 –55% правильных ответов
 - Удовлетворительно -55 – 75% правильных ответов
 - Хорошо – 75 -90% правильных ответов
 - Отлично – 90% и более правильных ответов

Полный комплект тестовых заданий для контроля размещен в системе поддержки самостоятельной работы студентов

ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Вопросы для подготовки к промежуточной аттестации по дисциплине (экзамен)

1. Особенности и специфика менеджмента социально-культурной сферы.
2. Социально-культурная сфера как система управления.
3. Характеристика объекта и субъекта управления в социально-культурной сфере.
4. Основные компоненты менеджмента социально-культурной сферы.
5. Характеристика типовых черт и обязательных компонентов организации.
6. Особенности организаций социокультурной сферы как организаций открытого типа.
7. Типовая классификация организационной культуры.
8. Объективная и субъективная организационная культура. Сущность субъективной организационной культуры.
9. Ценности и нормы как основные компоненты организационной культуры.
10. Взаимосвязь внешней среды с уровнем развития объективной организационной культурой.
11. Социально-культурный менеджмент как компонент культурной политики государства.
12. Сущностные составляющие управления социокультурной сферой.
13. Классификация социально-культурной сферы по направлениям деятельности.
14. Структура организационной культуры – организационная окружающая среда.
15. Фирменный стиль организации. Понятие «имидж» и его значение в организационной культуре.
16. Понятие «бренда» в организациях социально-культурной сферы. Деловая репутация организации.

17. Внутренняя организационная среда. Личностные ценности сотрудников и организационные ценности учреждения.
18. Значение миссии в структуре организационной культуры.
19. Организационные технологии связаны со структурно-функциональным построением организации/учреждения социально-культурной сферы и её эффективным функционированием по достижению целей.
20. Особенности управления персоналом в социокультурном менеджменте.
21. Этапы становления и развития теории мотивации в классическом менеджменте: Э. Мэйо, М. Фоллет, Ф. Герцберга, Д. Мак-Клелланда, В. Врума и др.
22. Соотношение понятий: «мотив», «мотивация», «мотиваторы». Содержание и сущность основного понятия «мотив».
23. Индивидуально-личностный подход к применению теории мотивации в учреждениях социально-культурной сферы.
24. Специфика в работе с персоналом через систему мотиваторов.
25. Факторы влияния на формирование мотивов.
26. Персонал-технологии в системе социокультурного менеджмента.
27. Взаимобусловленность и взаимозависимость мотивов и моделей поведения человека в организации.
28. Теоретико-методологические основы изучения поведения в психологии, социологии, менеджменте.
29. Сущность, типология моделей, моделирование организационного поведения.
30. Психологические и социальные основы поведения человека в группе.
31. Соотношение групповой и индивидуальной мотивации.
32. Сущность и содержание понятия «планирование». Планирование как определенная функция менеджмента.
33. Стратегическое планирование деятельности учреждений социокультурной сферы.
34. Общие понятия о миссии организации. Типология миссий.
35. Специфика миссии учреждений социально-культурной сферы.
36. Технология разработки миссии организации.
37. Виды планов учреждений культуры. Технология разработки тактических планов
38. Технология разработки сетевого планирования учреждения.
39. Значение бизнес-планов в деятельности учреждений социально-культурной сферы. Общие понятия о бизнес-планировании.
40. Сущность технико-экономического обоснования бизнес-плана.
41. Технология разработки бизнес-плана.
42. Основные источники информирования общественности о стратегии, особенностях организации и ее отличиях от других социально-культурных учреждений.
43. Основные формы и средства информирования СМИ. Условия эффективности работы со СМИ.
44. Инструменты и PR-технологии в работе со СМИ.
45. Содержание, цель и структура пресс-релиза. Классификация пресс-релизов. Основные требования к его созданию.
46. Технология проведения пресс-конференций и пресс-мероприятий.
47. Технологии проведения PR-компаний как инструмента позиционирования.
48. Организационная культура учреждения в контексте современных рыночных условиях деятельности организаций.
49. Понятие содержания «социальный проект». Виды социального проектирования. Этапы разработки социального проекта.
50. Коммуникационные технологии как способы, средства и методы выстраивания деловых отношений.

вого взаимодействия.

51. Структура делового общения в процессе взаимодействия.

52. Этапы подготовки публичного выступления. Публичное выступление как искусство монолога.

53. Диалогические формы делового общения.

54. Этика делового эффективного взаимодействия.

55. Уровни взаимоотношений культуры и экономики.

56. Особенности предпринимательской деятельности учреждений социально-культурной сферы.

57. Характеристика маркетингового рынка социально-культурной сферы.

58. Факторы, влияющие на потребителя в социокультурной сфере. Принципы сегментации рынка.

59. Специфика социокультурного маркетинга.

60. Спонсорство как экономический механизм социокультурного менеджмента.

61. Характеристика современного меценатства, патронажа.

62. Благотворительность и её традиции в России. Принципы благотворительности.

ГЛОССАРИЙ

Администрирование – это составная часть управления, которое охватывает более широкую деятельность предприятия и включает следующие функции: производственную, коммерческую, финансовую, страховую, учетную и административную.

Бизнес-анализ — процесс «диагностики» деятельности предприятия, при котором выявляется реальная организационная структура предприятия с учетом всех имеющихся в наличии взаимосвязей. При этом разрабатывается и осуществляется ряд мер по оптимизации организационной структуры, что позволяет снизить издержки компании, создаются системы управленческого и финансового контроля, системы планирования деятельности, разрабатываются механизмы прогнозирования спроса, внедряются новые системы автоматизации управления с учетом поправок, сделанных аналитиками.

Бюджет (budget) - план, отражающий ожидаемые результаты и распределяемые ресурсы в количественной форме. Служит в качестве контрольного эталона.

Внешняя среда – это совокупность факторов, субъектов и условий, находящихся за пределами организации и способных влиять на ее поведение.

Квалификация – отличительные возможности ключевых людей в организации;

Конкуренты – это фирмы, реализующие продукцию на одних и тех же рынках или оказывающие услуги, удовлетворяющие одни и те же потребности

Менеджер – руководитель, профессиональный управляющий, занимающий постоянную должность и наделенный полномочиями принятия решений по конкретным видам деятельности организации.

Менеджмент – это управление людьми, работающими в одной организации, имеющей общую конечную цель. Но менеджмент—не просто управление людьми, организацией, а особая его форма, это управление в условиях рынка, рыночной экономики, т.е. в условиях постоянных изменений, риска.

Набор персонала - один из подпроцессов специальной функции управления - управления персоналом, включающий в себя определение требований к вакантной должности, привлечение кандидатов и т.д., определяется политикой фирмы по отношению к персоналу (или выращивание своих кадров, или привлечение молодых специалистов, или переманивание профессионалов из конкурирующих фирм и др.).

Неопределенность – основная характеристика внешней среды, которая в свою очередь зависит от ее сложности и подвижности.

Организация - это относительно автономная группа людей, деятельность которых сознательно координируется для достижения общей цели. Она представляет собой планируемую систему совокупных (кооперативных) усилий, в которой каждый участник имеет свою, четко определенную роль, свои задачи или обязанности, которые необходимо выполнять.

Организационная (корпоративная) культура – это совокупность главных предположений, ценностей, традиций, норм и образцов поведения, которые разделяются членами организации и направляют их поведение на достижение поставленных целей.

Разделенные ценности – смысл и содержание основных направлений деятельности, которые организация доводит до своих членов.

Профессиональные ассоциации – добровольные объединения различных предприятий, создаются с целью оказания помощи, поддержки, содействия, защиты и лоббирования их интересов.

Роль – это набор представлений о поведении менеджера. Каждая роль предполагает выполнение определенных видов деятельности, что в конечном итоге обеспечивает выполнение всех четырех управленческих функций (планирование, организация, мотивация и

контроль).

Системы – процедуры и рутинные процессы, протекающие в организации (контрольные системы, информационные и мотивационные системы);

Стиль руководства – манера управления организацией и организационная культура;

Стратегия - комплексный план достижения миссии и целей организации посредством обеспечения соответствия между организацией и ее средой;

Структура – внутреннее строение организации, определяющее место, права, обязанности и ответственность каждого работника, подразделения в организации; определение соподчиненности между ними;

Специалисты – работники, выполняющие определенные функции управления. Они анализируют информацию и готовят варианты решений для руководителей соответствующего уровня.

Управление – это единый процесс, который представлен разными управленческими работниками или органами.

Штат – ключевые группы персонала, охарактеризованные по возрасту, полу, образованию;

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Основной целью изучения дисциплины «Технологии менеджмента СКД» является формирование знаний, умений и навыков в применении управленческих технологий работы с персоналом, включающей в себя индивидуальное введение сотрудника в организацию с обязательным усвоением им элементов организационной культуры и знания организационного поведения.

Форма промежуточной аттестации знаний — **зачёт, экзамен.**

Методические принципы и приемы построения учебной дисциплины «Технологии менеджмента СКД» Ключевым методическим способом подачи учебного материала по дисциплине является лекция.

Лекционное занятие — это систематическое, последовательное, устное изложение лектором учебного материала. Занятие «лекция» носит, прежде всего, обзорный характер, охватывая весь круг выносимых на изучение учебных вопросов. При проведении такого типа занятий очень важно живое слово лектора, его педагогическое мастерство как педагога, который дает студентам информационную базу. Лекции являются важной формой передачи преподавателем студентам общетеоретических знаний.

Лекции, как правило, читаются не по всем, а по наиболее сложным темам курса, не дублируют учебники, а содержат новейшие научные данные и примеры, которых может не быть в учебных пособиях. Для лучшего усвоения материала на лекционных занятиях целесообразно предварительно перед лекцией ознакомиться с положениями лекционной темы в конспекте лекций, содержащемся в данном учебно-методическом пособии либо в рекомендуемых учебниках.

Семинарские занятия — другая важная форма учебного процесса. Они способствуют закреплению и углублению знаний, полученных студентами на лекциях и в результате самостоятельной работы над научной и учебной литературой и нормативными источниками. Они призваны развивать самостоятельность мышления, умение делать выводы, связывать теоретические положения с практикой, формировать профессиональное правовое сознание будущих деятелей социально-культурной сферы. На занятиях вырабатываются необходимые каждому бакалавру навыки и умения публично выступать, логика доказывания, культура профессиональной речи. Кроме того, семинары — это средство контроля преподавателей за самостоятельной работой студентов, они непосредственно влияют на уровень подготовки к итоговым формам отчетности — зачетам и экзаменам. В выступлении на семинарском занятии должны содержаться следующие элементы:

- четкое формулирование соответствующего теоретического положения в виде развернутого определения;
- приведение и раскрытие основных черт, признаков, значения и роли изучаемого явления или доказательства определенного теоретического положения;
- подкрепление теоретических положений конкретными фактами политико-правовой действительности, примерами из законодательной либо правоприменительной практики.

Для качественного и эффективного изучения дисциплины необходимо овладение навыками работы с книгой, воспитание в себе стремления и привычки получать новые знания из научной и иной специальной литературы. Без этих качеств не может быть настоящего специалиста ни в одной области деятельности.

Читать и изучать, следует, прежде всего, то, что рекомендуется к каждой теме программой, планом семинарских занятий, перечнем рекомендуемой литературы.

Когда студент приступает к самостоятельной работе, то он должен проявить инициативу в поиске специальных источников. Многие новейшие научные положения появляются, прежде всего, в статьях, опубликованных в журналах.

Надо иметь в виду, что в каждом последнем номере издаваемых журналов публикуется библиография всех статей, напечатанных за год, это облегчает поиск нужных научных публикаций.

Работа с научной литературой, в конечном счете, должна привести к выработке у студента умения самостоятельно размышлять о предмете и объекте изучения, которое должно проявляться:

- в ясном и отчетливом понимании основных понятий и суждений, содержащихся в публикации, разработке доказательств, подтверждающих истинность тех или иных положений;
- в понимании студентами обоснованности и целесообразности, приводимых в книге и статье примеров, поясняющих доказательства и выводы автора. При этом будет уместно, если студент самостоятельно приведет дополнительные примеры к этим выводам;
- в отделении основных положений от дополнительных, второстепенных сведений;
- в способности студента критически разобраться в содержании публикации, определить свое отношение к ней в целом, дать ей общую оценку, характеристику.

Другим важнейшим методическим приемом в учебном процессе является самостоятельная работа студента.

Самостоятельная работа в высшем учебном заведении, является важной организационной формой индивидуального изучения студентами программного материала. Эти слова особенно актуальны в наше время, когда в педагогике высококвалифицированных специалистов широко используется дистанционное обучение, предполагающее значительную самостоятельную работу студента на основе рекомендаций преподавателя.

В современных условиях дидактическое значение самостоятельной подготовки неизмеримо возрастает, а ее цели состоят в том, чтобы:

- повысить ответственность самих обучаемых за свою профессиональную подготовку, сформировать в себе личностные и профессионально-деловые качества;
- научить студентов самостоятельно приобретать знания, формировать навыки и умения, необходимые для профессиональной деятельности;
- развивать в себе самостоятельность в организации, планировании и выполнении заданий, определяемых учебным планом и указаниями преподавателя.

Достигнуть этих целей в ходе самостоятельной работы при изучении дисциплины возможно только при хорошей личной организации своего учебного труда, умении использовать все резервы имеющегося времени и подчинить их профессиональной подготовке.

Самостоятельная работа как метод обучения включает:

- изучение и конспектирование обязательной литературы в соответствии с программой дисциплины;
- ознакомление с литературой, рекомендованной в качестве дополнительной;
- изучение и осмысление специальной терминологии и понятий;
- сбор материала и написание контрольных, конкурсных и дипломных работ;
- изучение указанной литературы для подготовки к промежуточному контролю.

- основными компонентами содержания данного вида работы являются:
- творческое изучение учебных пособий и научной литературы;
- умелое конспектирование;
- участие в различных формах учебного процесса, научных конференциях, в работе кружков и т. д.;
- получение консультаций у преподавателя по отдельным проблемам курса;
- получение информации и опыта о работе профессионалов в процессе производственно-учебной практики;
- знакомство с литературой при формировании своей личной библиотеки и др.

Данный комплекс рекомендаций позволяет студентам овладеть многими важными приемами самостоятельной работы и успешно использовать их при подготовке контрольных по дисциплине.

Важнейшей формой учебной отчетности студента является **курсовая работа**. Выполнение курсовой работы является промежуточной формой отчетности по изучаемой дисциплине и преследует цель лишь оценить способность студента к самостоятельному поиску источников, формированию содержания и его письменного изложения по указанной проблеме. Это важная составляющая изучения дисциплины, а также эффективная форма контроля знаний. При заочном обучении она выступает как обязательная, основная форма самостоятельной работы. В курсовой работе (в соответствии с учебным планом) студент обязан самостоятельно глубоко разобраться в изучаемых проблемах, усвоить суть темы, уяснить ее содержание и только затем письменно представить свою отчетную работу.

Выполнение курсовой работы является одним из условий допуска студента к сдаче экзамена. Работа должна соответствовать установленным требованиям, то есть в ней должны быть раскрыты все проблемы, определенные темой. Для этого студент обязан самостоятельно проанализировать первоисточники и дать исчерпывающие ответы на вопросы темы. Курсовая работа — серьезное учебное задание, и чтобы написать ее как следует, необходимо использовать те первоисточники и учебные пособия, которые позволяют полнее разобраться в проблеме. Студент должен регулярно работать в университетской и городской библиотеке, вдумчиво конспектировать лекции преподавателей.

При написании курсовой работы следует обращать особое внимание на грамотное использование терминологии. При употреблении впервые тех или иных терминов и понятий следует давать их определения либо в самом тексте, либо в сносках.

Приступая к курсовой работе, требуется сначала ознакомиться с имеющейся литературой по теме, изучить первоисточники и составить план. Здесь, в отличие от курсовой работы, план предполагает рассмотрение одной, причем довольно широкой, проблемы, и он может состоять из двух-трех вопросов. Минимальное количество первоисточников, привлекаемых для написания курсовой работы — пять наименований.

Контрольные работы могут выступать как дополнительные (вспомогательные) учебные формы отчетности студента, которые осуществляются в ходе семинарских (практических) занятий (в конце) и проводятся максимум в течение 10-15 минут. Преподаватель может заранее объявить о предстоящей работе и предложить примерный перечень тем, то есть сориентировать студентов на работу по более широкому кругу вопросов. Таким образом, студентам дается возможность лишней раз обратиться к учебному материалу и более качественно подготовиться к выполнению контрольной работы.

Как правило, контрольные работы по дисциплине сугубо индивидуальны, то есть их тематика персонифицирована. Однако в отдельных случаях темы контрольных работ

могут быть адресованы и сразу нескольким студентам, и группе в целом. Таким приемом преподаватель выявляет степень усвоения какой-то важной учебной проблемы и определяет необходимость проведения дополнительных занятий по какой-либо теме. В настоящее время используется методика компьютерного тестирования знаний студентов по дисциплинам, в результате чего появится возможность быстро проверять знания по наиболее важным темам и объективно оценивать их.

Студенту следует письменно (предельно кратко) очертить те вопросы (полностью или частично), которые поставлены автором в монографическом исследовании; при изложении их следует указывать страницы источника.

Особую инновационность в методическом плане при преподавании дисциплины представляют ролевые и деловые игры как форма коллективной деятельности педагога и студентов при проведении семинарских занятий.

Игра позволяет влиять на профессиональные навыки студентов. Учебно-производственные ситуации относятся к тем методическим средствам, которые позволяют осуществлять взаимосвязь понятийно-категориального уровня правосознания с поведенческим. В результате достигается не только интеллектуальный, но и эмоциональный уровень усвоения правовых понятий и идей.

Учебно-тренировочные ситуации являются специфическим методическим приемом, одним из основных видов проблемно-развивающего обучения, благодаря которому усиливается практический интерес студентов к теоретико-правовым вопросам.

Эффективность применения учебных ситуаций зависит от соблюдения следующих условий: знание студентами теоретического материала и наличие достаточного личного опыта и жизненного опыта вообще.

Вместе с тем, обязательным условием эффективного применения учебно-производственных ситуаций на занятиях по дисциплине является сформированность специальных умений: анализировать литературу и источниковую базу, делать анализ, уяснять процессы, происходящие в реальном мире.

Важными в методическом плане на семинарских занятиях являются проводимые **тестовые опросы** и решение задач, которые содействуют превращению знаний в глубокие убеждения, дают простор для развития творческо-эмоциональной сферы, позволяют сделать выводы об эффективности занятий с учащимися, что в итоге повышает интерес к овладению знаниями.

Только сочетая дидактически и органически все методические способы и приемы в их диалектическом единстве и взаимосвязи мы можем добиться должного уяснения учебного материала со стороны студентов

Методические рекомендации для преподавателей

Методические рекомендации для преподавателей

Тема занятия	Виды учебных занятий	Способы учебной деятельности	Методы обучения, формы педагогического общения	Средства обучения	Формы контроля
Тема 1 Социально-культурная сфера как объект управления	Лекция Семинар	коллективно-групповой	Лекции, презентации, диалог, объяснительно-	Иллюстративные материалы, о-объяснительные материалы, конспект	Доклады Опрос

			иллюстративный метод	лекций	
Тема 2. Специфика менеджмента организаций социально-культурной сферы	Лекция Семинар	коллективно-групповой	Лекции, презентации, диалог, объяснительно-иллюстративный метод	Иллюстративные объяснительные материалы, конспект лекций	Доклады Опрос
Тема 3. Организационная культура в структуре менеджмента социально-культурной сферы	Лекция Семинар	коллективно-групповой	Лекции, презентации, диалог, объяснительно-иллюстративный метод	Иллюстративные объяснительные материалы, конспект лекций	Доклады Опрос
Тема 4. Организационные технологии социально-культурной сферы	Лекция Семинар	коллективно-групповой	Лекции, презентации, диалог, объяснительно-иллюстративный метод	Иллюстративные объяснительные материалы, конспект лекций	Доклады Опрос
Тема 5. Мотивация как основа персонально-технологий социокультурного менеджмента	Лекция Семинар	коллективно-групповой	Лекции, презентации, диалог, объяснительно-иллюстративный метод	Иллюстративные объяснительные материалы, конспект лекций	Доклады Опрос
Тема 6. Персонально-технологии в системе социокультурного менеджмента	Лекция Семинар	коллективно-групповой	Лекции, презентации, диалог, объяснительно-иллюстративный метод	Иллюстративные объяснительные материалы, конспект лекций	Доклады Опрос
Тема 7. Мотивация и модели организационного поведения	Лекция Семинар	коллективно-групповой	Лекции, презентации, диалог, объяснительно-иллюстративный метод	Иллюстративные объяснительные материалы, конспект лекций	Доклады Опрос
Тема 8. Основные технологии планирования деятельности учреждений социальной	Лекция Семинар	коллективно-групповой	Лекции, презентации, диалог, объяснительно-	Иллюстративные объяснительные материалы, конспект	Доклады Опрос

но-культурной сферы			иллюстративный метод	лекций	
Тема 9. PR- технологии в процессе формирования организационной культуры	Лекция Семинар	коллективно-групповой	Лекции, презентации, диалог, объяснительно-иллюстративный метод	Иллюстративные объяснительные материалы, конспект лекций	Доклады Опрос
Тема 10. Проектные технологии менеджмента социокультурной сферы	Лекция Семинар	коллективно-групповой	Лекции, презентации, диалог, объяснительно-иллюстративный метод	Иллюстративные объяснительные материалы, конспект лекций	Доклады Опрос
Тема 11. Коммуникационные технологии менеджмента социокультурной сферы	Лекция Семинар	коллективно-групповой	Лекции, презентации, диалог, объяснительно-иллюстративный метод	Иллюстративные объяснительные материалы, конспект лекций	Доклады Опрос
Тема 12. Технологии предпринимательства и экономического обеспечения социокультурной сферы	Лекция Семинар	коллективно-групповой	Лекции, презентации, диалог, объяснительно-иллюстративный метод	Иллюстративные объяснительные материалы, конспект лекций	Доклады Опрос

**Тематический план изучения дисциплины «ТЕХНОЛОГИИ МЕНЕДЖМЕНТА
СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

Год набора 2021, 2022

форма обучения заочная

Наименование разделов и тем	Всего	Трудоемкость по дисциплине				СРС	Формируемые компетенции
		Контактная работа	в т.ч.				
			лекции и	практ./сем./ИЗ	Иная контактная работа		
1.Социально-культурная сфера как объект управления	22	3	1	1	1	19	ПК-7
2.Специфика менеджмента организаций социально-культурной сферы	21	2		1	1	19	ПК-7
3.Организационная культура в структуре менеджмента социально-культурной сферы	21	2		1	1	19	ПК-7
4.Организационные технологии социально-культурной сферы	22	3	1	1	1	19	ПК-7
5.Мотивация как основа персонал-технологий социокультурного менеджмента	21	2		1	1	19	ПК-7
6.Персонал-технологии в системе социокультурного менеджмента	21	2		1	1	19	ПК-7
7.Мотивация и модели организационного поведения	21	2		1	1	19	ПК-7
8.Основные технологии планирования деятельности учреждений социально-культурной сферы	22	3	1	1	1	19	ПК-7
9.PR- технологии в процессе формирования организационной культуры	22	3		2	1	19	ПК-7
10.Проектные технологии менеджмента социокультурной сферы	21	2		1	1	19	ПК-7
11.Коммуникационные технологии менеджмента социокультурной сферы	13	2		1	1	11	ПК-7
12.Технологии предпринимательства и экономического обеспечения социокультурной сферы	16	4	1	2	1	12	ПК-7
Контроль	9	9					

Итого по дисциплине	252	39	4	14	12	213	
Зачетных единиц	7						
Контрольная работа	+						