Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

ФГБОУ ВО «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
д.юр.н., доц. Васильева Н.В.

_____

26.06.2023г.

Рабочая программа дисциплины
Б1.У.1. Управленческая деятельность

Направление подготовки: 50.04.02 Изящные искусства
Направленность (профиль): Организация и управление системами искусства, культуры и массовой коммуникации
Квалификация выпускника: магистр
Форма обучения: очная

Курс	1
Семестр	12
Лекции (час)	18
Практические (сем, лаб.) занятия (час)	18
Самостоятельная работа, включая подготовку к экзаменам и зачетам (час)	72
Курсовая работа (час)	
Всего часов	108
Зачет (семестр)	
Экзамен (семестр)	12

Иркутск 2023

Программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению 50.04.02 Изящные искусства.

Автор П.А. Баёв

Рабочая программа обсуждена и утверждена на заседании кафедры социологии и психологии

Заведующий кафедрой Е.В. Зимина

1. Цели изучения дисциплины

Цель освоения дисциплины - формирование у студентов системы знаний о теории и практике управленческой, организационной и административной деятельности в организациях сферы культуры; формирование навыков использования принципов, функций, методов управления в организациях сферы культуры.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Код компетенции по ФГОС ВО	Компетенция
ПК-1	Организационное обеспечение деятельности организации (административно-управленческая и офисная деятельность)

Структура компетенции

Компетенция	Формируемые ЗУНы
ПК-1 Организационное обеспечение деятельности организации (административно-управленческая и офисная деятельность)	З. знать основы административно-управленческой и офисной деятельности организации У. уметь организовать деятельность организации Н. Владеть навыками организационного обеспечения административно-управленческой и офисной деятельности организации

3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Принадлежность дисциплины - БЛОК 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): Часть, формируемая участниками образовательных отношений.

4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зач. ед.,108 часов.

Вид учебной работы	Количество часов
Контактная(аудиторная) работа	
Лекции	18
Практические (сем, лаб.) занятия	18
Самостоятельная работа, включая подготовку к экзаменам и зачетам	72
Всего часов	108

5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

5.1. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семе-стр	Лек-ции	Семинар Лаборат. Практич.	Само-стоят. раб.	В интера-ктивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
1	Введение в теорию управления.	12	4	4	12		Доклад. Контрольная работа
2	Система управления сферой культуры	12	2	2	12		
3	Функции управления и их реализация в организациях сферы культуры	12	4	4	16		Творческое задание № 1
4	Методы управления и особенности их применения в организациях сферы культуры	12	2	2	12		Творческое задание № 2
5	Технология процесса управления и ее основные элементы	12	4	4	16		Творческое задание № 3
6	Стиль руководства и культура управления	12	2	2	4		
	ИТОГО		18	18	72		

5.2. Лекционные занятия, их содержание

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание
1	Введение в теорию управления.	Сущность управления. Управление как особый вид общественной деятельности, исторические предпосылки его возникновения. Объект и субъект управления. Управление как наука. Предмет науки управления. Организация как объект управления. Понятие сложной организации. Характеристики сложных организаций. Менеджер как субъект управления. Сущность управленческого труда. Роли управленца (руководителя). Вертикальное и горизонтальное разделение управленческого труда. Уровни управления и категории управленцев. Понятие функций управления. Функции управления как результат разделения и специализации управленческого труда. Основные (общие) функции управления: планирование, организация, мотивация, контроль. Частные функции управления. Понятие и виды связующих процессов, их роль в процессе управления (технология управления). Коммуникационный процесс (обмен информацией). Процесс принятия управленческих решений. Понятие метода управления как способа воздействия на объект управления. Разновидности методов управления: экономические методы; административные методы (организационно-распорядительные); социально-психологические методы (воспитательные).

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание
		Понятие законов управления, их роль в системе управления. Основные законы управления. Принципы управления как выражение действия законов управления на практике. Взаимосвязь между законами и принципами управления. Основные принципы управления. Классики менеджмента (А. Файоль, Г. Форд и др.) о принципах управления. Использование законов и принципов управления в практике управленческой деятельности.
2	Система управления сферой культуры	Уровни управления сферой культуры. Значение и функции федерального уровня управления сферой культуры. Структура федеральных органов управления. Нормативно-правовая и организационная база их деятельности. Региональный уровень управления и организации деятельности учреждений культуры, его структура и функции. Региональные особенности управления сферой культуры. Особенности местного (муниципального) уровня управления сферой культуры. Его структура и функции. Организация (учреждение культуры) как институциональная основа управления в сфере культуры. Классификация учреждений культуры. Виды учреждений культуры в зависимости от уровня подчиненности. Виды учреждений культуры в зависимости от характера оказываемых услуг. Государственные и негосударственные учреждения культуры. Особенности ресурсного обеспечения организаций в сфере культуры. Влияние факторов внешней среды прямого и косвенного воздействия на организации в сфере культуры. Характеристика уровней управления в организациях сферы культуры.
3	Функции управления и их реализация в организациях сферы культуры	Содержание процесса планирования. Планирование как непрерывный процесс. Особенности и виды социального планирования. Элементы и этапы процесса социального планирования. Социальные проекты и социальные программы как результат социального планирования. Содержание социальных проектов. Предмет социального проектирования. Жизненный цикл проекта. Классификация социальных проектов. Стадии и этапы социального проектирования. Содержание социальных программ. Классификация социальных программ. Понятие программно-целевого управления. Структура социальной программы. Планирование деятельности организаций сферы культуры. Виды планов по времени реализации и направлениям. Структура и содержание планов. Использование экономического планирования в сфере культуры. Понятие структуры организации. Формирование структуры как реализация функции организации. Взаимосвязь структуры и функций управления. Основные элементы структур управления: звено и уровень. Линейные и функциональные

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание
		звенья управления, их особенности в организациях сферы культуры. Типы организационных структур управления. Бюрократические (механистические) и адаптивные (органические) структуры. Отличия бюрократических и адаптивных структур, соотношение между ними. Виды бюрократических структур.Дивизинальные структуры и их разновидности. Достоинства и недостатки бюрократических структур. Виды адаптивных структур. Возможность и необходимость их применения. Достоинства и недостатки адаптивных структур. Разновидности организационных структур, используемых в учреждениях культуры. Их особенности и характерные черты. Процесс формирования организационных структур. Основные принципы построения структуры. Методы проектирования управленческих структур. Содержательные этапы построения структуры. Выделение звеньев и уровней управления. Регламентирование прав и степени ответственности каждого звена и уровня. Определение должностных обязанностей конкретных специалистов (должностные инструкции).
4	Функции управления и их реализация в организациях сферы культуры	Понятие и сущность мотивации как функции управления. Трудовая мотивация как процесс побуждения к трудовой деятельности. Понятие и виды мотивов. Роль потребностей в формировании мотивации. Мотивация и стимулирование. Теории мотивации. Содержательные и процессуальные теории. Мотивация труда в сфере культуры, ее виды и особенности. Методы изучения трудовой мотивации. Понятие и содержание управленческого контроля. Этапы управленческого контроля. Особенности формирования целей и итоговых показателей работы учреждений культуры. Возможности и способы корректировки намеченных целей и реализуемых действий в сфере культуры. Виды управленческого контроля: административный, качества, финансовый, ценообразования. Особенности реализации видов контроля в учреждениях культуры работы и на различных уровнях управления сферой культуры. Внутренний и внешний контроль: субъекты и особенности реализации. Формальный и неформальный контроль. Необходимость и специфика неформального контроля в учреждениях культуры. Содержание текущего регулирования деятельности учреждений культуры.
5	Методы управления и особенности их применения в организациях сферы культуры	Понятие метода управления как способа воздействия на объект управления. Разновидности методов управления: экономические методы; административные методы (организационно-распорядительные); социально-психологические методы (воспитательные). Обусловленность выбора методов управления спецификой объекта управления. Сущность экономических методов как методов саморегулирования. Экономические рычаги как способы реализации экономических методов. Экономическое

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание
		стимулирование, заинтересованность и ответственность. Возможности использования экономических методов и рычагов в системе учреждений культуры. Административные (организационно-распорядительные) методы, их сущность и необходимость. Регламентирующие, распорядительные и дисциплинарные методы. Особенности применения административных методов в организациях сферы культуры. Социально-психологические методы, их сущность и необходимость применения в учреждениях культуры. Возможности сочетания различных методов в управленческой деятельности.
6	Технология процесса управления и ее основные элементы	Технология управления как способ упорядочения процесса управления. Требования, предъявляемые к технологии процесса управления. Задачи и направления совершенствования технологии управления. Элементы технологии: информационное обеспечение процесса управления, принятие управленческих решений. Роль информации в процессе управления. Виды управленческой информации. Требования к информации. Особенности информации, используемой в сфере культуры. Понятие и содержание информационного обмена (коммуникационного процесса). Препятствия прохождения информации. Общие правила и направления организации и усовершенствования информационного обмена в организациях сферы культуры. Информационные технологии и их использование в управленческой деятельности в учреждениях культуры. Понятие и содержание документооборота. Общие правила организации документооборота. Организация делопроизводства в учреждениях культуры. Виды документов. Подготовка и оформление документов. Номенклатура дел и требования к ее оформлению. Состав информации в регистрационных формах. Методы контроля исполнения документов. Основные виды документов в учреждениях культуры. Процесс принятия управленческих решений как элемент технологии управления. Этапы управленческого решения. Типология управленческих решений. Формальные и неформальные методы принятия решений. Условия принятия управленческих решений. Пути оптимизации управленческих решений. Особенности управленческих решений в сфере культуры.
7	Стиль руководства и культура управления	Качества эффективного руководителя. Деловые и профессиональные качества. Интеллектуальные и личные качества. Стиль руководства. Классификация и разновидности стилей руководства. Условия и факторы выбора оптимального стиля руководства. Культура управленческой деятельности. Правила этики

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание
		служебных отношений.

5.3. Семинарские, практические, лабораторные занятия, их содержание

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
1	Введение в теорию управления. Система управления сферой культуры. Проводится в форме семинара по обобщению и углублению знаний понятийно-категориального аппарата дисциплины с элементами дискуссии.
2	Система управления сферой культуры. Проводится в форме семинара по обобщению и углублению знаний с элементами дискуссии. Обсуждение следующих вопросов: Уровни управления сферой культуры. Значение и функции федерального уровня управления сферой культуры. Структура федеральных органов управления. Нормативно-правовая и организационная база их деятельности. Региональный уровень управления и организации деятельности учреждений культуры, его структура и функции. Региональные особенности управления сферой культуры. Особенности местного (муниципального) уровня управления сферой культуры. Его структура и функции. Организация (учреждение культуры) как институциональная основа управления в сфере культуры. Классификация учреждений культуры. Виды учреждений культуры в зависимости от уровня подчиненности. Виды учреждений культуры в зависимости от характера оказываемых услуг. Государственные и негосударственные учреждения культуры. Особенности ресурсного обеспечения организаций в сфере культуры. Влияние факторов внешней среды прямого и косвенного воздействия на организации в сфере культуры. Характеристика уровней управления в организациях сферы культуры.
3	Функции управления и их реализация в организациях сферы культуры. Проводится в форме семинара по обобщению и углублению знаний с элементами дискуссии. Выступление студентов с докладами по следующим вопросам: 1. Социальные проекты в деятельности учреждений культуры 2. Социальные программы в системе управления сферой культуры 3. Планирование деятельности учреждений культуры: особенности реализации 4. Характеристика бюрократических структур управления в организациях сферы культуры 5. Возможности использования адаптивных структур управления в организациях сферы культуры 6. Основные направления усовершенствования организационных структур
3	Функции управления и их реализация в организациях сферы культуры. Проводится в форме семинара по обобщению и углублению знаний с элементами дискуссии. Выступление студентов с докладами по следующим вопросам: 1. Особенности мотивации труда в сфере культуры 2. Виды управленческого контроля и особенности их реализации в организациях сферы культуры 3. Содержание текущего регулирования деятельности учреждений культуры

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
4	Методы управления и особенности их применения в организациях сферы культуры. Проводится в форме семинара по обобщению и углублению знаний с элементами дискуссии. Выступление студентов с докладами по следующим вопросам: 1. Возможности применения экономических методов управления в организациях сферы культуры 2. Особенности реализации административных методов управления в учреждениях культуры 3. Особенности применения социально-психологических методов управления к персоналу в сфере культуры
5	Технология процесса управления и ее основные элементы. Проводится в форме семинара по обобщению и углублению знаний с элементами дискуссии. Выступление студентов с докладами по следующим вопросам: 1. Направления организации и усовершенствования информационного обмена в организациях сферы культуры 2. Организация делопроизводства в учреждениях культуры 3. Основные виды документов в учреждениях культуры 4. Методы принятия управленческих решений в сфере культуры 5. Особенности управленческих решений в сфере культуры
6	Стиль руководства и культура управления. Контроль знаний понятийно-категориального аппарата и понимания основных тенденций, проводится в форме письменной контрольной работы.

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине (полный текст приведен в приложении к рабочей программе)

6.1. Текущий контроль

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1…З.n, У.1…У.n, Н.1…Н.n)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
1	1. Введение в теорию управления.	ПК-1	З.знать основы административно-управленческой и офисной деятельности организации	Доклад	Оценка содержания (соответствие теме, полнота, логика изложения) - до 6 баллов. Полнота и оригинальность ответов на вопросы - до 5 баллов. Наличие и качество презентации и/или иллюстративных материалов - до 4

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1…З.n, У.1…У.n, Н.1…Н.n)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
					баллов. (15)
2		ПК-1	З.знать основы административно-управленческой и офисной деятельности организации	Контрольная работа	Содержит 10 вопросов. Ответ на каждый вопрос оценивается до 3 баллов по следующим критериям: полный и точный ответ, характеризующийся глубиной и пониманием вопроса - 3 балла, полный поверхностный ответ - 2 балла, неполный поверхностный ответ - 1 балл, отсутствие ответа - 0 баллов. (30)
3	3. Функции управления и их реализация в организациях сферы культуры	ПК-1	З.знать основы административно-управленческой и офисной деятельности организации У.уметь организовать деятельность организации Н.Владеть навыками организационного обеспечения административно-управленческой и офисной деятельности организации	Творческое задание № 1	Выполнение каждого пункта оценивается до 5 баллов по следующим параметрам: полнота изложения, правильность, соответствие подобранных фактических материалов содержанию пункта, логичность изложения. (25)
4	4. Методы управления и особенности их применения в организациях сферы культуры	ПК-1	З.знать основы административно-управленческой и офисной деятельности организации У.уметь организовать деятельность организации Н.Владеть навыками	Творческое задание № 2	Выполнение каждого пункта оценивается до 5 баллов по следующим параметрам: полнота изложения, правильность, соответствие подобранных

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1…З.n, У.1…У.n, Н.1…Н.n)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			организационного обеспечения административно-управленческой и офисной деятельности организации		фактических материалов содержанию пункта, логичность изложения. (15)
5	5. Технология процесса управления и ее основные элементы	ПК-1	З.знать основы административно-управленческой и офисной деятельности организации У.уметь организовать деятельность организации Н.Владеть навыками организационного обеспечения административно-управленческой и офисной деятельности организации	Творческое задание № 3	Выполнение каждого пункта оценивается до 5 баллов по следующим параметрам: полнота изложения, правильность, соответствие подобранных фактических материалов содержанию пункта, логичность изложения. (15)
				Итого	**100**

6.2. Промежуточный контроль (зачет, экзамен)

Рабочим учебным планом предусмотрен Экзамен в семестре 12.

ВОПРОСЫ ДЛЯ ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ:

1-й вопрос билета (40 баллов), вид вопроса: Тест/проверка знаний. Критерий: Состоит из 20 вопросов, за каждый полный и точный ответ- 2 балла; за неполный или неточный ответ (для открытых вопросов или вопросов с несколькими вариантами ответа) - 1 балл; полностью неверный ответ - 0 баллов.

Компетенция: ПК-1 Организационное обеспечение деятельности организации (административно-управленческая и офисная деятельность)
Знание: знать основы административно-управленческой и офисной деятельности организации

1. Адаптивные организационные структуры и возможности их использования в учреждениях культуры
2. Бюрократические организационные структуры в организациях сферы культуры

3. Возможности применения экономических методов управления в организациях сферы культуры
4. Документооборот и делопроизводство в учреждениях культуры
5. Значение и функции регионального уровня в системе управления учреждениями культуры
6. Значение и функции федерального уровня в системе управления сферой культуры
7. Информационное обеспечение процесса управления. Основы коммуникационного процесса
8. Информационные технологии в управлении сферой культуры
9. Менеджер как субъект управления. Уровни управления
10. Мотивация и стимулирование труда в организациях сферы культуры
11. Организация как объект управления
12. Основные законы и принципы управления
13. Особенности менеджмента в организациях сферы культуры
14. Особенности реализации административных методов в учреждениях культуры
15. Планирование текущей деятельности учреждений культуры
16. Понятие и элементы организационной структуры управления.
17. Понятие организации в сфере культуры как объекта в системе управления
18. Процесс принятия управленческих решений в сфере культуры
19. Система управления сферой культуры
20. Социальные программы, их значение и функции в сфере культуры
21. Социальные проекты, особенности их использования в учреждениях культуры
22. Стиль руководства и культура управления
23. Управление как наука и вид деятельности
24. Формы и методы управленческого контроля в организациях сферы культуры
25. Функция планирования, ее содержание и особенности применения в сфере культуры

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УМЕНИЙ:

2-й вопрос билета (30 баллов), вид вопроса: Задание на умение. Критерий: Полнота ответа - до 10 баллов; правильность ответа - до 15 баллов; логичность изложения - до 5 баллов.

Компетенция: ПК-1 Организационное обеспечение деятельности организации (административно-управленческая и офисная деятельность)
Умение: уметь организовать деятельность организации

Задача № 1. Принятие управленческого решения: технологические факторы
Задача № 2. Принятие управленческого решения: человеческий фактор

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ НАВЫКОВ:

3-й вопрос билета (30 баллов), вид вопроса: Задание на навыки. Критерий: Полнота ответа - до 10 баллов; правильность ответа - до 15 баллов; логичность изложения - до 5 баллов.

Компетенция: ПК-1 Организационное обеспечение деятельности организации (административно-управленческая и офисная деятельность)
Навык: Владеть навыками организационного обеспечения административно-управленческой и офисной деятельности организации

Задание № 1. Оценка применения методов управления
Задание № 2. Оценка реализации функции контроля
Задание № 3. Оценка реализации функции мотивации

Задание № 4. Оценка реализации функции организации
Задание № 5. Оценка реализации функции планирования

ОБРАЗЕЦ БИЛЕТА

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «БГУ»)

Направление - 50.04.02 Изящные искусства
Профиль - Организация и управление системами искусства, культуры и массовой коммуникации
Кафедра социологии и психологии
Дисциплина - Управленческая деятельность

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

1. Тест (40 баллов).
2. Принятие управленческого решения: человеческий фактор (30 баллов).
3. Оценка реализации функции мотивации (30 баллов).

Составитель _____ П.А. Баёв

Заведующий кафедрой _____ Е.В. Зимина

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

а) основная литература:

1. Михеева Н. А., Галенская Л. Н. Менеджмент в социально-культурной сфере (социально-экономические механизмы и методы управления). учеб. пособие/ Н. А. Михеева, Л. Н. Галенская.- СПб.: Изд-во Михайлова В. А., 2000.-168 с.
2. Рябов С.В. Основы тактического и стратегического планирования в сфере культуры [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.В. Рябов, Н.Е. Рябова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский гуманитарный университет, 2014. — 142 с. — 978-5-906768-54-4. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/50671.html
3. Теоретические основы управления социально-культурной сферой [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов высших учебных заведений культуры и искусств специальностей 080507 «Менеджмент организации», 071401 «Социально-культурная деятельность» / . — Электрон. текстовые данные. — Кемерово: Кемеровский государственный институт культуры, 2008. — 195 с. — 978-5-8154-0155-6. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/22109.html

б) дополнительная литература:

1. Тульчинский Г. Л. Григорий Львович, Герасимов С. В. Сергей Викторович, Лохина Т. Е. Татьяна Евгеньевна Менеджмент специальных событий в сфере культуры. учеб. пособие/ Г. Л. Тульчинский, С. В. Герасимов, Т. Е. Лохина.- М.: Лань, 2010.-381 с.
2. Валеева Е.О. Этика и культура управления в социально-культурном сервисе и туризме [Электронный ресурс] / Е.О. Валеева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2015. — 142 с. — 978-5-905916-89-2. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/31938.html

3. Кириллова Н.Б. Менеджмент социокультурной сферы [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.Б. Кириллова. — Электрон. текстовые данные. — Екатеринбург: Уральский федеральный университет, 2012. — 186 с. — 978-5-7996-0795-1. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/68442.html
4. Мухамедиева С.А. Экономика социально-культурной сферы [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов специальности 071401 «Социально-культурная деятельность» и направления подготовки 071800 «Социально-культурная деятельность» / С.А. Мухамедиева. — Электрон. текстовые данные. — Кемерово: Кемеровский государственный институт культуры, 2012. — 130 с. — 978-5-8154-0219-5. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/22124.html
5. Расчет и оценка эффективности управленческого решения [Электронный ресурс] : методическое пособие по специальности 080507 «Менеджмент организации» / . — Электрон. текстовые данные. — Кемерово: Кемеровский государственный институт культуры, 2008. — 80 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/22074.html

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля), включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Для освоения дисциплины обучающемуся необходимы следующие ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

– Сайт Байкальского государственного университета, адрес доступа: http://bgu.ru/, доступ круглосуточный неограниченный из любой точки Интернет

– Базы данных ИНИОН РАН, адрес доступа: http://ininon.ru/resources/bazy-dannykh-inion-ran/. доступ неограниченный

– КиберЛенинка, адрес доступа: http://cyberleninka.ru. доступ круглосуточный, неограниченный для всех пользователей, бесплатное чтение и скачивание всех научных публикаций, в том числе пакет «Юридические науки», коллекция из 7 журналов по правоведению

– Консультант Плюс - информационно-справочная система, адрес доступа: http://www.consultant.ru. доступ неограниченный

– Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU, адрес доступа: http://elibrary.ru/. доступ к российским журналам, находящимся полностью или частично в открытом доступе при условии регистрации

– Федеральный образовательный портал «Экономика, Социология, Менеджмент», адрес доступа: http://www.ecsocman.edu.ru. доступ неограниченный

– Электронно-библиотечная система IPRbooks, адрес доступа: https://www.iprbookshop.ru. доступ неограниченный

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Изучать дисциплину рекомендуется в соответствии с той последовательностью, которая обозначена в ее содержании. Для успешного освоения курса обучающиеся должны иметь первоначальные знания в области таких дисциплин, как Государственная политика в сфере культуры, Методологические и прикладные аспекты проектной деятельности.

На лекциях преподаватель озвучивает тему, знакомит с перечнем литературы по теме, обосновывает место и роль этой темы в данной дисциплине, раскрывает ее практическое значение. В ходе лекций студенту необходимо вести конспект, фиксируя основные понятия и проблемные вопросы.

Практические (семинарские) занятия по своему содержанию связаны с тематикой лекционных занятий. Начинать подготовку к занятию целесообразно с конспекта лекций. Задание на практическое (семинарское) занятие сообщается обучающимся до его

проведения. На семинаре преподаватель организует обсуждение этой темы, выступая в качестве организатора, консультанта и эксперта учебно-познавательной деятельности обучающегося.

Изучение дисциплины (модуля) включает самостоятельную работу обучающегося.

Самостоятельная работа заключается:

• в самостоятельной подготовке студента к лекции – чтение конспекта предыдущей лекции, что помогает лучше понять материал новой лекции, опираясь на предшествующие знания;

• в подготовке к семинарским занятиям по основным и дополнительным источникам литературы;

• в подготовке к написанию контрольных работ;

• в подготовке к выполнению практических работ;

• в подготовке к докладам по дополнительным источникам литературы;

• в написании курсовой работы.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения

В учебном процессе используется следующее программное обеспечение:

– MS Office,

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю):

В учебном процессе используется следующее оборудование:

– Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза,

– Учебные аудитории для проведения: занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, практических занятий, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения,

– Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий