

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 Е.Г. Воронцова

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	Семестр	Лекции	Семинар Лаборат. Практич.	Само- стоят. раб.	В интера- ктивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
1	Введение в теорию управления.	12	4	4	12		Контрольная работа. Доклад
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.	<p>Сущность управления. Управление как особый вид общественной деятельности, исторические предпосылки его возникновения. Объект и субъект управления. Управление как наука. Предмет науки управления.</p> <p>Организация как объект управления. Понятие сложной организации. Характеристики сложных организаций.</p> <p>Менеджер как субъект управления. Сущность управленческого труда. Роли управленца (руководителя). Вертикальное и горизонтальное разделение управленческого труда. Уровни управления и категории управленцев.</p> <p>Понятие функций управления. Функции управления как результат разделения и специализации управленческого труда.</p> <p>Основные (общие) функции управления: планирование, организация, мотивация, контроль. Частные функции управления.</p> <p>Понятие и виды связующих процессов, их роль в процессе управления (технология управления). Коммуникационный процесс (обмен информацией). Процесс принятия управленческих решений.</p> <p>Понятие метода управления как способа воздействия на объект управления. Разновидности методов управления: экономические методы; административные методы (организационно-распорядительные); социально-психологические методы (воспитательные).</p> <p>Понятие законов управления, их роль в системе управления.</p>

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание
		<p>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.</p>
2	Система управления сферой культуры	<p>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.</p>
3	Функции управления и их реализация в организациях сферы культуры	<p>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 звенья управления, их особенности в организациях сферы</p>

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание
		<p>культуры. Типы организационных структур управления. Бюрократические (механистические) и адаптивные (органические) структуры. Отличия бюрократических и адаптивных структур, соотношение между ними.</p> <p>Виды бюрократических структур. Дивизиональные структуры и их разновидности. Достоинства и недостатки бюрократических структур.</p> <p>Виды адаптивных структур. Возможность и необходимость их применения. Достоинства и недостатки адаптивных структур.</p> <p>Разновидности организационных структур, используемых в учреждениях культуры. Их особенности и характерные черты.</p> <p>Процесс формирования организационных структур. Основные принципы построения структуры. Методы проектирования управленческих структур. Содержательные этапы построения структуры. Выделение звеньев и уровней управления.</p> <p>Регламентирование прав и степени ответственности каждого звена и уровня. Определение должностных обязанностей конкретных специалистов (должностные инструкции).</p>
4	Функции управления и их реализация в организациях сферы культуры	<p>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.</p> <p>Понятие и содержание управленческого контроля. Этапы управленческого контроля. Особенности формирования целей и итоговых показателей работы учреждений культуры.</p> <p>Возможности и способы корректировки намеченных целей и реализуемых действий в сфере культуры.</p> <p>Виды управленческого контроля: административный, качества, финансовый, ценообразования. Особенности реализации видов контроля в учреждениях культуры работы и на различных уровнях управления сферой культуры.</p> <p>Внутренний и внешний контроль: субъекты и особенности реализации. Формальный и неформальный контроль. Необходимость и специфика неформального контроля в учреждениях культуры.</p> <p>Содержание текущего регулирования деятельности учреждений культуры.</p>
5	Методы управления и особенности их применения в организациях сферы культуры	<p>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.</p> <p>Сущность экономических методов как методов саморегулирования. Экономические рычаги как способы реализации экономических методов. Экономическое стимулирование, заинтересованность и ответственность.</p>

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание
		<p>Возможности использования экономических методов и рычагов в системе учреждений культуры.</p> <p>Административные (организационно-распорядительные) методы, их сущность и необходимость. Регламентирующие, распорядительные и дисциплинарные методы. Особенности применения административных методов в организациях сферы культуры.</p> <p>Социально-психологические методы, их сущность и необходимость применения в учреждениях культуры.</p> <p>Возможности сочетания различных методов в управленческой деятельности.</p>
6	Технология процесса управления и ее основные элементы	<p>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.</p> <p>Роль информации в процессе управления. Виды управленческой информации. Требования к информации. Особенности информации, используемой в сфере культуры.</p> <p>Понятие и содержание информационного обмена (коммуникационного процесса). Препятствия прохождения информации. Общие правила и направления организации и усовершенствования информационного обмена в организациях сферы культуры.</p> <p>Информационные технологии и их использование в управленческой деятельности в учреждениях культуры.</p> <p>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.</p> <p>Основные виды документов в учреждениях культуры.</p> <p>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.</p>
7	Стиль руководства и культура управления	<p>Качества эффективного руководителя. Деловые и профессиональные качества. Интеллектуальные и личные качества.</p> <p>Стиль руководства. Классификация и разновидности стилей руководства. Условия и факторы выбора оптимального стиля руководства.</p> <p>Культура управленческой деятельности. Правила этики служебных отношений.</p>

### 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
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



№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
	<p>следующим вопросам:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Возможности применения экономических методов управления в организациях сферы культуры</li> <li>2. Особенности реализации административных методов управления в учреждениях культуры</li> <li>3. Особенности применения социально-психологических методов управления к персоналу в сфере культуры</li> </ol>
5	<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Направления организации и совершенствования информационного обмена в организациях сферы культуры</li> <li>2. Организация делопроизводства в учреждениях культуры</li> <li>3. Основные виды документов в учреждениях культуры</li> <li>4. Методы принятия управленческих решений в сфере культуры</li> <li>5. Особенности управленческих решений в сфере культуры</li> </ol>
6	<p>Стиль руководства и культура управления. Контроль знаний понятийно-категориального аппарата и понимания основных тенденций, проводится в форме письменной контрольной работы.</p>

## 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.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п))	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 баллов. (15)
2		ПК-1	З.знать основы административно-	Контрольная работа	Содержит 10 вопросов. Ответ

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п)	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)
			управленческой и офисной деятельности организации		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 организационного обеспечения административно-	Творческое задание № 2	Выполнение каждого пункта оценивается до 5 баллов по следующим параметрам: полнота изложения, правильность, соответствие подобранных фактических материалов содержанию

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п))	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)
			управленческой и офисной деятельности организации		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)
				<b>Итого</b>	<b>100</b>

## 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 \_\_\_\_\_ Е.Г. Воронцова

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ Е.В. Зимица

#### 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>](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>](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