

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
Московский государственный институт культуры**

**УТВЕРЖДАЮ:
Председатель УМС
Факультета государственной
культурной политики
Единак А.Ю.**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
МЕНЕДЖМЕНТ В СИСТЕМЕ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ**

Направление подготовки/специальности (код, наименование)
51.04.02 Народная художественная культура

Программа подготовки
Культурное наследие русского народа

Квалификация (степень) выпускника:
Магистр

Форма обучения:
очная, заочная

*(РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов)*

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цели: Цель освоения дисциплины (модуля) «Менеджмент в системе культурного наследия» направлена на освоение студентами теоретических знаний и практических навыков технологий менеджмента применительно к особенностям профессиональной деятельности в области сохранения и развития культурного наследия русского народа.

В результате освоения дисциплины студент должен:

1) Знать:

- о научных концепциях менеджмента;
- о сущности менеджмента в новой управленческой парадигме;
- о современных методиках управления в этнокультурной сфере;

2) Уметь:

- применять навыки анализа внешнего окружения организации, выбора и реализации управленческих стратегий, обеспечивающих развитие;
- быть способным к обобщению, анализу, оценке конкурентного положения организации в этнокультурной отрасли, постановке организационных целей, выбору направлений, методов и ресурсов для их достижения;
- быть способным к осуществлению надлежащего управленческого вмешательства и принятия результативных решений, связанных с управлением командами, проектами и отделами;

3) Владеть:

- приемами руководства художественно-творческой деятельности коллектива этнокультурной и этнохудожественной направленности;
- навыками управления персоналом.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина «Менеджмент в системе культурного наследия» входит в состав Блока Б1. «Обязательная часть» ОПОП ВО 51.04.02 по направлению подготовки «Народная художественная культура», профиля подготовки «Культурное наследие русского народа».

Дисциплина «Менеджмент в системе культурного наследия» изучается 1-2 семестрах очной формы обучения и в 2-3 семестрах заочной формы обучения.

Входные знания, умения и компетенции, необходимые для изучения данного курса, формируются в процессе изучения таких дисциплин, как: «Культурное наследие народов России», «Методика педагогического руководства коллективом НХК», «Межкультурная коммуникация и фольклор». Взаимосвязь курса с другими дисциплинами ООП способствует углубленной подготовке студентов к решению специальных практических профессиональных задач и формированию необходимых компетенций, а так же для прохождения Производственной практики и процедуры Государственной итоговой аттестации. Взаимосвязь курса с другими дисциплинами ООП ВО 51.03.02 способствует планомерному формированию необходимых компетенций и углубленной подготовке студентов к решению специальных практических профессиональных задач.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование компетенций УК-6, ОПК-3, ПК- 8 в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО 51.03.02 по направлению подготовки "Народная художественная культура", профиля подготовки «Культурное наследие русского народа».

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций
<p>УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p>	<p>Знать: основные представления о возможных сферах и направлениях саморазвития, здоровьесбережения и профессиональной реализации, путях использования творческого потенциала.</p> <p>Уметь: выделять и характеризовать проблемы собственного развития, формулировать цели профессионального и личностного развития, оценивать свои творческие, профессиональные и физические возможности.</p> <p>Владеть: основными приёмами планирования и реализации необходимых видов деятельности, самооценки профессиональной деятельности; подходами к укреплению здоровья.</p>
<p>ОПК-3 Способен руководить коллективом в сфере профессиональной и педагогической деятельности на основе норм социальной и этической ответственности</p>	<p>Знать: современные проблемы управления персоналом и основы создания команды профессионалов, нормы социальной и этической ответственности</p> <p>Уметь: создавать благоприятные психолого-педагогические условия для успешного личностного и профессионального развития коллектива.</p> <p>Владеть: методами руководства коллективом на основе норм социальной и этической ответственности.</p>
<p>ПК – 8 Готов к руководству учреждениями и организациями, участвующими в изучении, сохранении и развитии народной художественной культуры</p>	<p>ЗНАЕТ: - принципы и правила организации коллектива.</p> <p>УМЕЕТ: - организовывать коллективную научную деятельность организаций и учреждений, участвующих в изучении, сохранении и развитии народной художественной культуры - принимать и реализовывать решения, связанные с особенностями управления учреждениями и организациями, участвующими в изучении, сохранении и развитии народной художественной культуры; - находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях.</p> <p>ВЛАДЕЕТ: - навыками организационно-управленческой деятельности.</p>

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (модуля)

4.1 Объем дисциплины (модуля)

Объём (общая трудоемкость) дисциплины «Менеджмент в системе культурного наследия» составляет 4 з.е., 144 академических часа, из них контактных 88 академических часов, СРС 29 академических часов, формы контроля: экзамен -2 семестр,

Объем (общая трудоемкость) дисциплины «Менеджмент в системе культурного наследия» составляет 4 з.е., 144 академических часов, из них **на очной форме обучения** контактных 88 академических часов, СРС 29 академических часов, **на заочной форме обучения** контактных 24 академических часов, СРС 111 академических часов, формы контроля – экзамен.

Лекционные занятия предназначены для теоретического осмысления и обобщения сложных разделов дисциплины, которые освещаются, в основном, на проблемном уровне.

Семинарские занятия предполагают работу каждого студента по групповому или индивидуальному заданию и личный устный или письменный отчет по нему перед педагогом. Самостоятельная работа является внеаудиторной и предназначена для самостоятельного ознакомления студента с определенными разделами курса по рекомендованной литературе, для выполнения заданий по курсу.

4.2. Структура дисциплины для очной формы обучения.

№ п/п	Раздел дисциплины	Семестр	ИКР	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости Форма промежуточной аттестации
				Лекций	Семинар	СРС	Всего	
1.	Введение. Предмет и задачи курса.	1	1	2		3		
2.	Общая характеристика менеджмента. Виды менеджмента. Особенности маркетинга в сфере культуры	1	1	4		3		
3.	История менеджмента. Школы зарубежного менеджмента	1	1	3		3		
4.	История менеджмента. Школы отечественного менеджмента	1	1	3		3		
5.	Организация как система	1	1	3	2	4		
6.	Планирование	1	1	4	2	4		
7.	Стратегическое планирование	1	1	4	2	4		
8.	Функция организации	1	2	3	2	4		Контрольная работа
Итого: в 2 семестре			9	26	8	29		
9.	Функция контроля	2	1	4				
10.	Функция мотивации	2	2	4				
11.	Фирменный стиль организации	2	2	4				
12.	Имидж и репутация. Бренд	2	1	2	2			
13.	Этика делового общения	2	1	4	2			Тестирование
14.	Руководитель в системе управления	2	1	2	2			
	Руководство, власть и лидерство	2	1	2				
	Реклама и технологии PR	2	1	4	2			
	Экзамен	2						27
	Итого за 3 семестр:		11	26	8	0		
	ИТОГО за период обучения:		20	52	16	29	144	

для заочной формы обучения.

№ п/п	Раздел дисциплины	Семестр	ИКР	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости Форма промежуточной аттестации
				Лекций	Семинар	СРС	Всего	
1.	Введение. Предмет и задачи курса.	2				8		
2.	Общая характеристика менеджмента. Виды менеджмента. Особенности маркетинга в сфере культуры	2	1	1		8		
3.	История менеджмента. Школы зарубежного менеджмента	2	1	1		8		
4.	История менеджмента. Школы отечественного менеджмента	2	1	1		6		
5.	Организация как система	2		1		8		
6.	Планирование	2			1	8		
7.	Стратегическое планирование	2		1	1	7		
8.	Функция организации	2				8		
Итого: в 2 семестре			3	4	2	63		
9.	Функция контроля	3	1			6		
10.	Функция мотивации	3	1	1		6		
11.	Фирменный стиль организации	3	1	1		6		
12.	Имидж и репутация. Бренд	3	1	1	1	6		
13.	Этика делового общения	3	2		1	6		
14.	Руководитель в системе управления	3	2	1		6		
15.	Руководство, власть и лидерство	3				6		

16.	Реклама и технологии PR	3				6		
	Экзамен							9
	Итого за 3 семестр:		9	4	2	48		
	ИТОГО за период обучения:		12	8	4	111	144	

4.3. Содержание разделов дисциплины (модуля)

Тема 1. Введение. Предмет и задачи курса.

Основное содержание курса, цели, задачи. Основные определения. Менеджмент как наука. Менеджмент и управление. Принципы менеджмента. Функции менеджмента. Менеджмент как наука и как искусство.

Тема 2. Общая характеристика менеджмента. Виды менеджмента. Особенности маркетинга в сфере культуры.

Функции менеджмента. Управленческий цикл и управленческое решение. Направления в менеджменте. Особенности маркетинга в сфере культуры. Особенности продукта в сфере культуры. Особенности рынка в сфере культуры. Особенности показателей культурной деятельности. Особенности ресурсного обеспечения деятельности в сфере культуры.

Тема 3. История менеджмента. Школы зарубежного менеджмента

Этапы эволюции менеджмента. Первый этап – древний. Второй период в развитии теории и практики управления – индустриальный. Вторая волна промышленной революции на рубеже XIX - XX веков. Четвертый период. Зарубежные школы менеджмента. Фредерик Тейлор, концепция научного управления. Классическая школа научного управления. Анри Файоль (1841–1925) «отец менеджмента». Бюрократическая школа. Учение М. Вебера об идеальной бюрократической организации управления. Школа человеческих отношений и ее продолжение школа поведенческих наук. Ученые - бихевиористы, разработавшие несколько теорий мотиваций: Абрахам Маслоу (1908–1980). Теория д.Мак-Грегора (50-е годы 20 века). количественная школа управления (Рассел Акофф и др.). Современные школы управления. Американская модель управления. Японская модель управления. Общее и особенное.

Тема 4. История менеджмента. Школы отечественного менеджмента

Особенности развития менеджмента в России XVII века. Крупнейшие менеджеры эпохи Петра I – А. Д. Меньшиков, В. де Геннин, В. Н. Татищев, Демидовы и др. Особенности развития менеджмента в России в XVIII в. Труды и дела М. В. Ломоносова, И. И. Шувалова, Е. Р. Дашковой, Н. И. Новикова, А. П. Сумарокова Особенности развития менеджмента в России в конце XVIII –начале XIX в. Особенности развития менеджмента в России в XIX в. Особенности развития менеджмента в России в конце XIX в. Сергей Витте (1849–1915). П. А. Столыпин (1862–1911).

Советский менеджмент. Школы и направления научного менеджмента в СССР в 20-х годах. А.А. Богданов. А.К. Гастев. Перенимание зарубежного опыта менеджмента. Сталинский менеджмент. Инженерный менеджмент 1910-1990 гг. Перестройка. Школы современного менеджмента. Блауберг, Садовский, Юдин и др.

Тема 5. Организация как система

Основные понятия. Термин «организация». Характерные черты организации. Типология организаций: неформальная и формальная организация. Организации в сфере культуры. Факторы внутренней среды организации. Внешняя среда организации.

Взаимосвязь между организацией и внешней средой. Инструменты оценки внешней и внутренней среды. SWOT –анализ.

Тема 6. Планирование

Определение планирования. Суть планирования. Основные принципы планирования. Виды планов. Методы планирования: экстраполяция, метод экспертных оценок, балансовый метод, целевой метод, программно-целевой метод. Планирование (в историческом плане) в организациях культуры. Плановые показатели: по способу определения, по содержанию, по характеру выражения. Этапы планирования: организационно-подготовительный, разработка плана, согласования и утверждения плана, пропаганды и контроля выполнения плана. Методика Г. Ганта. Электронное планирование.

Тема 7. Стратегическое планирование

Определение стратегии. Стратегическое планирование. Уровни стратегического планирования: федеральный, региональный, муниципальный. Основные этапы стратегического планирования. Процесс стратегического планирования. Миссия организации. Миссия учреждений культуры. Элементы успешной миссии. Разработка стратегии организации. Виды стратегий.

Тема 8. Функция организации

Основные определения: функция организации. Ключевые понятия структур управления: элементы, связи и отношения. Элементами структуры управления. Полномочия.

Тема 9. Функция контроля

Функция контроля в системе менеджмента. Объект, предмет, субъекты и инструменты контроля. Элементы контроля. Основные виды контроля: по времени осуществления, по степени охвата, по срокам проведения, по форме осуществления. Предварительный, текущий и заключительный (итоговый контроль). Требования к эффективному контролю.

Тема 10. Функция мотивации

Определение мотивации. Основные задачи мотивации. Теории мотивации. Теория Абрахама Маслоу. Двухфакторная теория Герцберга. Понятие «персонал». Подходы к мотивации персонала. Современные условия кадровой политики в России. Документально-нормативная база. Формирование «команды». Социально-психологические аспекты менеджмента. Системы стимулирования и мотивации труда. Принципы работы кадровой службы, требования к расстановке кадров. Оценка эффективности работы и аттестация.

Тема 11. Фирменный стиль организации

Деловая культура организации: организационная культура, корпоративная культура, фирменный стиль. Элементы фирменного стиля. Логотип организации. Требования к логотипу. Эмблема. Бренд в сфере культуры. Слоган.

Тема 12. Имидж и репутация. Бренд

Имидж. Особенности имиджа. Виды имиджа: персональный (личный) имидж, корпоративный (организации), имидж товара (услуги), имидж территории, региона. Зависимость имиджа от направления деятельности фирмы, масштабов деятельности организации, имиджа сотрудников, материальной среды организации. Аспекты оценки имиджа. Методика оценки имиджа. Имиджево-репутационные ожидания контактных групп, входящих в социальную среду фирмы. Этапы разработки имиджа фирмы.

Репутация. Особенности репутации. Виды репутации. репутация руководителя. Формирование репутации как стратегическая задача. Репутация организации. Структура репутации. Имидж и репутация. Значение позитивной репутации фирмы. Бренд в сфере культуры.

Тема 13. Этика делового общения

Деловое общение, этика делового общения: основные определения. Основные нормы деловой этики. Формы и виды делового общения: по типу передачи информации, по наличию или отсутствию используемых устройств, по форме подачи материала, по характеру. Три уровня делового общения: физический, вербальный и психологический. Ситуации делового общения: деловые переговоры, деловая беседа, деловое совещание, деловая переписка, дискуссия, публичное выступление.

Тема 14. Руководитель в системе управления

Роли руководителя. Управленческая иерархия. Требования к качествам руководителя. Классификации управленческих ролей.

Тема 15. Руководство, власть и лидерство

Основные определения: власть, формальная власть, реальная власть. Классификация форм власти. Теории лидерства: теории личностных качеств лидеров (1930-1950); поведенческие (бихевиористские) теории лидерства (1940-1970); теория харизматических качеств лидеров (1990 – наст. время), теория «партиципативного» управления (1990 – наст. время). Управляемость как одна из характеристик менеджмента. Лидерство и стили руководства. Ведущие стили руководства: авторитарный, либеральный, демократический.

Тема 16. Реклама и технологии PR

Понятие рекламы как системы мероприятий. Виды рекламы по целям, источникам финансирования. Реклама как средство мотивации аудитории.

Рекламные средства, носители и факторы рекламы. Принципы привилегий и льгот. Принципы и правила проведения рекламной кампании (план мероприятий, адресность, дизайн, ритмы, фактическая основа, языковой стиль). Опыт рекламной деятельности в российской сфере культуры.

Значение и содержание public relations (PR). История становления PR как функции менеджмента. Этнокультурные коммуникации и технологии PR (основные партнеры потребители услуг). Реклама и паблисити и их значение. Виды представления информации (бэкграундер, пресс-релиз, медиа--kit, факт-лист и проч.). Использование ресурсов Интернет в PR. Планирование и проведение PR- кампаний.

Задания к семинарским занятиям:

Тема 5. Организация как система

Практическое задание 1.

1. Составьте структуру управления МГИК.
2. Опишите, какие виды деятельности должны выполняться подразделениями.
3. Оцените организационную структуру МГИК.

Практическое задание 2.

Спроектируйте организационную структуру организации культуры любого типа.

Тема 6. Планирование

Практическое задание 1.

- Спланируйте свою будущую профессиональную и общественную деятельность на период до 5 лет.
- Начиная с настоящего момента, определите 5 ежегодные жизненные цели в интересующих областях вашей деятельности.
- Составьте план вашей деятельности на текущий год (месяц, декаду), проанализировав различные варианты развития факторов окружения (внешней среды).
- Используйте диаграмму Ганта. В интернете много сайтов с названиями «Как построить диаграмму Ганта в Excel».

Тема 7. Стратегическое планирование

Практическое задание 1.

Вы - учреждение социально-культурной сферы.

Что это за учреждение?

- название организации;
- организационно-правовой вид формы собственности;
- месторасположение и географические соседи;
- краткая историческая справка – история создания организации;
- перечень предоставляемых основных и дополнительных услуг;
- материально-техническая база;
- организация рекламы;
- взаимоотношения с партнерами.

С какой целью учреждение создано?

Для чего учреждение нужно деревне, селу, поселку, городу?

С какими категориями населения работает?

Какие традиционные и новые уникальные услуги предлагает?

Работаете ли с детской аудиторией и как ее привлекает?

Предлагает ли специальные программы для молодежи?

Занимается ли образовательными программами?

Координирует ли свою деятельность с другими организациями, проводит ли совместные проекты?

Изучает ли своих посетителей?

Тема 8. Функция организация

Практическое задание

Спроектируйте организационную структуру организации культуры любого типа.

Тема 12. Имидж и репутация. Бренд

Практическое задание

Создайте бренд города (деревни). Опишите на реальном примере существующее положение, основные проблемы. Термин «деревня» можно заменить на сельское поселение, село.

Исходные данные:

- тип населенного пункта, название;
- климатические условия;
- историко-культурный потенциал;
- отдаленность (сложная транспортная доступность);
- удаленность (сопоставимая удаленность от крупных развивающихся культурных центров, крупных городов и т.д.).

Тема 13. Этика делового общения

Создайте текст делового письма.

Тема 16. Реклама и технологии PR

Практическое задание 1.

Произвести анализ рекламных сообщений печатной (прессовой) рекламы города Москва.

Практическое задание 2.

Произвести анализ наружной рекламы города Москва.

Для подготовки к практикуму студенту необходимо провести предварительные полевые исследования: собрать несколько фотографий городских щитов наружной рекламы и другие рекламные модули и носители (афиши, листовки, вывески и др.), содержащие рекламный заголовок, название, девиз, слоган в сочетании с рекламными образами.

Форма отчетности:

1. Фоторепортаж (в форме презентации) о наружной рекламе одного из районов (улицы) города Москва
2. Письменный критический анализ наружной рекламы одного из районов (улицы) г. Москва, с точки зрения, структуры, приемов, художественного оформления и воздействия на пешеходов и водителей.

Практическое задание 3. Создать рекламный текст для одного из мероприятий учреждений СКС.

Форма отчетности:

1. Создание названия для учреждений социально-культурной сферы и слогана для конкретного культурного продукта или услуги.
2. Создание полного рекламного текста для наружной и печатной рекламы одного из мероприятий учреждений социально-культурной сферы.

Практическое задание 4. Разработать проект рекламной кампании (РК) одного из мероприятий (услуг) социально-культурной сферы.

Проект должен включать в себя:

- Анализ рынка культурных услуг (целевой аудитории, конкурентов, самой услуги);
- Тактическое решение РК (утверждение сметы расходов и графика размещения рекламы, выбор конкретных носителей рекламы);

Промежуточная аттестация - экзамен (по билетам).

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Применяемые образовательные технологии:

Процесс изучения дисциплины предусматривает контактную (работа на занятиях лекционного и семинарского типа), и самостоятельную (самоподготовка к лекциям и занятиям семинарского типа) работу обучающегося.

Форма подачи материала на лекции – традиционная (репродуктивное обучение).

Форма подачи материала на семинарском занятии – традиционная (подготовка сообщений на заданные темы обучения), активные – представление эссе, презентаций, выполнение творческих заданий.

Самостоятельная подготовка к занятиям осуществляется регулярно по каждой теме дисциплины и определяется календарным графиком изучения дисциплины. В ходе освоения курса предполагается написание 1 реферата, 2 докладов, 1 проекта по тематическим разделам курса.

В качестве основной формы организации учебного процесса по дисциплине «Менеджмент в сфере культурного наследия» в предлагаемой методике обучения выступает использование интерактивных технологий обучения.

На теоретических занятиях (занятиях лекционного типа) излагаются основные темы дисциплины, предусмотренные рабочей программой, акцентируется внимание на наиболее принципиальных и сложных вопросах дисциплины, устанавливаются вопросы для самостоятельного изучения и проработки. Конспект лекций является базой при подготовке к практическим занятиям, к экзаменам, а также самостоятельной работы студентов.

Изложение лекционного материала в большинстве случаев проходит с использованием

мультимедийных форм (демонстрация презентаций и видео записей). Теоретический материал отличается практической направленностью.

Занятия семинарского типа по дисциплине Занятия семинарского типа способствуют более глубокому пониманию теоретического материала учебного курса, а также развитию, формированию и становлению различных уровней составляющих профессиональной компетентности студентов.

На занятиях семинарского типа по дисциплине используются следующие интерактивные формы:

- семинары-дискуссии, семинары обсуждения;
- презентации докладов и статей.

Целью самостоятельной работы студентов является формирование устойчивых навыков работы с научным текстом, формирование навыков работы с периодической, научной литературой, информационными ресурсами Интернет.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине «Менеджмент в сфере культурного наследия» обеспечивает:

- закрепление знаний, полученных студентами в процессе занятий лекционного и семинарского типов;
- формирование навыков работы с периодической, научной литературой, информационными ресурсами Интернет.

В процессе выполнения самостоятельной работы студент овладевает умениями и навыками написания планов, грантовых проектов, заявок и т.д., научных работ по предмету; анализом различных документов, научных статей, различных подходов и точек зрения.

Формы самостоятельной работы:

- Подготовка к практическому занятию.
- Подготовка к презентации,
- Подготовка к проведению семинара-обсуждения,
- Подготовка к обсуждению презентаций студентов.

Самостоятельная работа является обязательной для каждого студента.

<i>№ п/п</i>	<i>Темы Дисциплины</i>	<i>Форма самостоятельной работы</i>	<i>Трудоемкость в часах</i>
1.	Введение. Предмет и задачи курса.	Работа с учебно-методической и научной литературой. Определить место менеджмента в сфере народной художественной культуры в системе управленческих наук.	3
2.	Общая характеристика менеджмента. Виды менеджмента. Особенности маркетинга в сфере культуры	Разработать схему «Виды менеджмент». Дать определение каждому виду.	3
3.	История менеджмента. Школы зарубежного менеджмента	Выстроить таблицу «Эволюция управленческой мысли», в которой охарактеризовать основные направления (школы и подходы) зарубежного менеджмента	3
4.	История менеджмента. Школы отечественного менеджмента	Выстроить таблицу «Эволюция управленческой мысли», в которой охарактеризовать основные направления (школы и подходы) отечественного менеджмента	3
5.	Организация как система	Найти в Интернет стратегию развития отрасли культуры конкретного региона (области) (на выбор студента) Например: Стратегия развития отрасли культуры Вологодской области до 2020 г., Стратегия развития культуры в Ханты- Мансийском автономном округе – Югре на период до 2030 г., Стратегии культурной политики Ульяновской области до 2025 г. Проанализировать перспективные направления развития культуры в ... области.	4
6.	Планирование	Спланировать свой учебный год с применением диаграммы Ганта.	4
7.	Стратегическое планирование	Найти Устав любого учреждения культуры. Выделить миссию, цель, подцели. Разработать дерево целей по проведению мероприятия «Дня студента».	4
8.	Функция организации	1. Составьте структуру управления МГИК. 2. Опишите, какие виды деятельности должны выполняться подразделениями. 3. Оцените организационную структуру	4

		МГИК.	
--	--	-------	--

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Формы проведения текущего контроля – доклад, проект, опрос, тест, реферат.

Форма проведения промежуточной аттестации – экзамен.

Текущий контроль выполнения заданий осуществляется регулярно, начиная со второй недели семестра. Контроль и оценивание выполнения проекта осуществляется на 13 неделе семестра. Текущий контроль освоения отдельных разделов дисциплины осуществляется при помощи докладов в завершении изучения каждого раздела. Система текущего контроля успеваемости служит в дальнейшем наиболее качественному и объективному оцениванию в ходе промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена.

6.2. Темы контрольных работ

Раздел	Тема контрольной работы
Общая характеристика менеджмента. Виды менеджмента.	Менеджмент в сфере культуры. Эффективность управления в области культуры. Современные технологии менеджмента в сфере народной художественной культуры.
Маркетинг. Особенности маркетинга в сфере культуры.	Современные технологии маркетинга в сфере народной художественной культуры. Отличительные особенности маркетинга в сфере народной художественной культуры.
Реклама и технологии ПР.	Выставка изделий декоративно-прикладного творчества как бренд: эффективные приемы и принципы продвижения. Реклама, PR и взаимодействие со СМИ как средство привлечения дополнительного внимания и средств в сфере народной художественной культуры. PR-технологии в сфере народной художественной культуры. Работа со СМИ в сфере народной художественной культуры .
Функция мотивации	Персонал как объект управления Маркетинг персонала. Управление профессиональным ростом руководителей и специалистов. Управление трудовой мотивацией. Управление развитием персонала. Управление социальным развитием
Организация как система	Особенности организации различных мероприятий (концертов, фестивалей, выставок, ярмарок, конкурсов, лотерей) в сфере народной художественной культуры (по выбору студента). Организация деятельности этнокультурных центров.

Функция контроля	Государственное (муниципальное) задание для учреждений культуры: расчет стоимости услуг.
------------------	--

Проектная деятельность (проект)

не предусмотрена

6.3. Тестовые задания см в ФОС.

6.4. Система оценивания

Форма контроля	Оценка
Текущий контроль: - опрос - участие в дискуссии на семинаре Проект	зачтено/не зачтено зачтено/не зачтено Зачтено/не зачтено
Промежуточная аттестация (реферат) (экзамен)	Зачтено/не зачтено отлично/хорошо/удовлетворительно/неудовлетворительно

6.5. Критерии оценки результатов по дисциплине

Оценка по Дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
«отлично»/ «зачтено (отлично)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если компетенция(ии), закрепленная за дисциплиной, сформирована (по индикаторам/результатам обучения в формате знать-уметь-владеть) в полном объеме на уровне «высокий», и обучающийся демонстрирует как результат обучения следующие знания, умения и навыки: обучающийся глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, продемонстрировал это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет сочетать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p>
«хорошо»/ «зачтено (хорошо)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной</p>

Оценка по Дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
	<p>литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне «хороший».</p>
«удовлетворительно»/ «зачтено (удовлетворительно)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне «достаточный».</p>
«неудовлетворительно»/ не зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</p>

6.6. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Форма контроля	Компетенция	Оценка
Текущий контроль:		
- опрос	ПК-8	зачтено/не зачтено
- участие в дискуссии на семинаре	ПК-8	зачтено/не зачтено
- контр/работа (темы 1-3)	ОПК-3	зачтено/не зачтено

- контр/работа (темы 4-5)	ПК-8	зачтено/не зачтено
- контр/работа (темы 6-8)	ОПК-3, ПК-8	зачтено/не зачтено
Реферат	УК-6	зачтено/не зачтено
Промежуточная аттестация (экзамен)	УК-6 ОПК-3 ПК-8	Отлично Хорошо Удовлетворительно Неудовлетворительно

Темы для дискуссии:

- Докажите или опровергните утверждение: «Фандрейзинг — технология, свойственная как сфере культуры, так и социально-культурной сфере в целом».
- Докажите утверждение: «Организации культуры отличаются высокой диверсификацией источников финансирования».
- В чем рациональность практики ряда стран, где часть бюджетных средств идет на «непосредственное финансирование потребителя» в социально-культурной сфере.

Экзамен проводится в устной форме и представляет ответ на два вопроса.

Вопросы к экзамену:

1. Роль менеджмента и маркетинга в управлении, планировании, развитии учреждений культуры. Особенности менеджмента и маркетинга в сфере народной художественной культуры.
2. Трактовки понятия «Менеджмент» в научной литературе. Функции менеджмента. Цели менеджмента в сфере народной художественной культуры.
3. Характеристики современного менеджмента. Маркетинг и инновация. Технологии управления в сфере народной художественной культуры.
4. Инновационный менеджмент, понятие инновации. Комплексный анализ деятельности как основа инновационных разработок. Управление инновациями.
5. Стратегический менеджмент. Понятие стратегии управления в сфере народной художественной культуры.
6. Понятие планирования. Программный метод управления. Бизнес-план.
7. Финансовый менеджмент.
8. Технология фандрейзинга, ее организационное, информационное и техническое обеспечение. Планирование фандрейзинговых компаний.
9. Информационный менеджмент в сфере народной художественной культуры.
10. Понятие и сущность маркетинга. Маркетинг и культура. Маркетинг в сфере народной художественной культуры
11. Принципы сегментирования рынка. Виды маркетинга по возможности охвата рынка.
12. Методы продвижения этнокультурных услуг на потребительском рынке.
13. Понятие ценообразования и ценовой политики. Виды цен.
14. Коммерческий и некоммерческий маркетинг. Социальный маркетинг.
15. Понятие рекламы. Виды рекламы по целям, источникам финансирования. Функции рекламы.
16. Рекламные средства, носители и факторы рекламы.
17. Принципы и правила проведения рекламной кампании (план мероприятий, адресность, дизайн, ритмы, фактическая основа, языковой стиль).
18. Опыт рекламной деятельности в российской сфере культуры.
19. Планирование и проведение PR- кампании.

20. Социально-психологические аспекты менеджмента.
21. Системы стимулирования и мотивации труда.
22. Принципы работы кадровой службы, требования к расстановке кадров. Оценка эффективности работы и аттестация.
23. Управление сопротивлением.
24. Лидерство и стили руководства. Управленческие решения.
25. Понятие корпоративной культуры, имиджа. Методы поддержания корпоративной культуры.
26. Особенности менеджмента в народной художественной культуре и народном искусстве.
27. Пути развития народной художественной культуры в русле решения управленческих проблем.
28. Подготовка менеджеров в сфере народной художественной культуры. Условия работы и основные требования к менеджеру в сфере народной художественной культуры.
29. Общие принципы менеджмента в преломлении к сфере народной художественной культуры.
30. Формирование целей или целеполагание. Общие и специфические цели. Краткосрочные, среднесрочные и долгосрочные цели.
31. Миссия организации. Стратегия и тактика организации. Прогнозирование как основа определения цели и стратегии ее достижения организацией.
32. Задачи менеджмента. Типологизация задач по характеру их влияния на деятельность организации.
33. Определение функции менеджмента. Общие, специальные и вспомогательные функции, их характеристики.
34. Методы менеджмента. Особенности выбора методов управления в учреждениях этнокультурного профиля.
35. Организационно-управленческие основы работы коллектива народного художественного творчества.
36. Планирование и учет работы коллектива народного художественного творчества. Примерная структура плана работ коллектива народного художественного творчества.
37. Система информационного обеспечения в сфере народной художественной культуры. Задачи и функции системы информационного обеспечения в управлении сферой народной художественной культуры.
38. Деятельность информационно-аналитических, информационно-маркетинговых, рекламных, информационно-издательских и подобных служб по информационному обеспечению и продвижению этнокультурных программ и проектов.
39. Специфика менеджмента в сфере народной художественной культуры Особенности «продуктов» деятельности.
40. Характеристика основных видов маркетинга в сфере народной художественной культуры: коммерческий, социальный, некоммерческий (нонпрофитный).
41. Современные концепции и подходы к управлению персоналом в сфере культуры.
42. Наиболее эффективные методы управления в сфере народной художественной культуры с учетом законов рынка.
43. Новые требования к персоналу в связи с внедрением рыночных отношений.
44. Специфика формирования механизма мотивации работников этнокультурной сферы к повышению эффективности труда.
45. Учет деятельности учреждения культуры. Роль и значение учета и отчетности. Виды учета и отчетности. Требования к их организации. Текущий учет. Статистический учет и отчетность. Творческий отчет.
46. Ресурсы PR-технологий и их использование в сфере народного художественного творчества.

47. Основные этапы разработки PR-проектов. Технология проектирования PR и рекламной кампании учреждения культурно-досуговой сферы.

7.УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. *Список литературы и источников*

1. **Основная: Чарная, И. В.** Введение в экономику культуры : учеб. пособие / И. В. Чарная ; Моск. гос. ун-т культуры и искусств. - М. : МГУКИ, 2006. - 126 с. - Прил.: с.120-126. - Библиогр.: с.117-119. - ISBN 5-94778-141-7 : 46-20-.
2. **Суслова, И. М.** Формирование маркетинговых коммуникаций в учреждениях культуры : учеб. пособие / И. М. Суслова ; Моск. гос. ун-т культуры и искусств. - М. : МГУКИ, 2006. - 79 с. - Библиогр.: с. 79. - 25-.
3. **Тульчинский, Г. Л.** Менеджмент в сфере культуры : учеб. пособие / Г. Л. Тульчинский, Е. Л. Шекова ; С.-Петерб. гос. ун-т культуры и искусств. - Изд. 3-е ; стереотип. - СПб.; М.; Краснодар : Планета музыки: Лань, 2007. - 527 с. : схем.,табл. - Библиогр.: с.524-525. - ISBN 978-5-8114-0517-6 : 250-03-.
4. **Чарная, И. В.** Введение в экономику культуры : учеб. пособие / И. В. Чарная ; Моск. гос. ун-т культуры и искусств. - [Изд. 2-е, перераб. и доп.]. - М. : МГУКИ, 2010. - 185 с. - Прил.: с. 131-195. - Библиогр.: с. 127-130. - ISBN 978-5-94778-220-2 : 64-50 ; 80-.
5. **Ковригина, В. М.** Экономика и менеджмент : учебник / В. М. Ковригина ; Федер. агентство по образованию; Высш. шк. нар. искусств (ин-т); под науч. ред. В. Ф. Максимович. - М. : Высшая школа народного искусства, 2010. - 357 с. : табл. - Прил.: с. 346-352. - Библиогр.: с. 353-357. - 658-35.
6. **Чарная, И. В.** Экономика культуры [Текст] : учеб.-метод. пособие для самостоят. работы студентов заоч. отд-ния по направлению подгот. 080100 "Экономика" : профиль "Экономика предприятий и организаций" : квалификация выпускника - бакалавр экономики / И. В. Чарная ; Моск. гос. ун-т культуры и искусств. - М. : МГУКИ, 2014. - 85 с. - Прил.: с. 49-85. - Библиогр. : с. 43-48. - 60-.
7. **Чарная, И. В.** Экономика культуры [Текст] : учеб. пособие / И. В. Чарная ; Моск. гос. ин-т культуры. - М. : МГИК, 2015. - 211 с. - Библиогр.: с. 209-211. - 534-.
8. **Чарная, И. В.** Экономика культуры. Приложения к учебному пособию [Текст] / И. В. Чарная ; Моск. гос. ин-т культуры. - М. : МГИК, 2015. - 70 с. - 181-.
9. **Тульчинский, Г. Л.** Маркетинг в сфере культуры [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Григорий Львович, Екатерина Леонидовна ; Г.Л. Тульчинский, Е.Л. Шекова; Санкт-Петербургский филиал Гос. ун-та - Высшая школа экономики. - Москва : Планета музыки, 2009. - 496 с. : ил. - (Учебники для вузов. Специальная литература). - ISBN 978-5-8114-0955-6 : 474.10 p.
10. **Тульчинский, Григорий Львович.** Менеджмент в сфере культуры [Текст] [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Тульчинский Григорий Львович, Шекова Екатерина Леонидовна ; Г. Л. Тульчинский, Е. Л. Шекова. - Москва : Планета музыки, 2013. - 544 с. : ил. - (Учебники для вузов. Специальная литература). - Рекомендовано Министерством общего и профессионального образования Российской Федерации в качестве учебного пособия для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальности «Культурология». - Библиогр. : с. 536-539. - Рек. М-вом образования РФ. - ISBN 978-5-8114-0517-6 : 406.01.
11. **Шекова, Е. Л.** Управление учреждениями культуры в современных условиях [Электронный ресурс] : [учеб. пособие] / Е. Л. Шекова ; Шекова Е.Л. - Москва : ""Лань"", ""Планета музыки""", 2014. - ISBN 978-5-8114-1426-0.

2. Рекомендуемая литература (дополнительная):

1. **Новаторов, В. Е.** Маркетинг в социально-культурной сфере / В. Е. Новаторов. - Омск : Омич, 2000. - 288 с. - ISBN 7196-1113-4 : 70-.
2. **Токарев, Б. Е.** Методы сбора и использования маркетинговой информации : учеб. пособие / Б. Е. Токарев ; АНХ при правительстве РФ. - М. : Юрист, 2001. - 254 с. - (Practica). - ISBN 5-7975-0372-7 : 38-68-.
3. **Новаторов, В. Е.** Маркетинговые исследования в сфере культуры / В. Е. Новаторов. - [Омск], 2005. - 255 с. - ISBN 7196-1113-4 : 237-.
4. **Тульчинский, Г. Л.** Менеджмент в сфере культуры : учеб. пособие / Г. Л. Тульчинский, Е. Л. Шекова ; С.-петерб. гос. ун-т культуры и искусств. - 2-е изд. ; испр. и доп. - СПб. : Лань, 2003. - 527 с. - Библиогр.: с. 504-509. - ISBN 5-8114-0517-0 : 215-.
5. **Луховская, О. К.** Стратегический маркетинг: теория и региональная практика в социально-культурной сфере и туризме : учеб.-метод. пособие / О. К. Луховская ; Моск. гос. ун-т культуры и искусств. - М.: МГУКИ, 2006. - 188с. - Библиогр.: с.187-188. - ISBN 5-94778-151-4: 60-.

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Доступ в ЭБС:

- ЛАНЬ Договор с ООО «Издательство Лань» Режим доступа www.e.lanbook.com Неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
- ЭБС ЮРАЙТ, Режим доступа www.biblio-online.ru Неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
- ООО НЭБ Режим доступа www.eLIBRARY.ru Неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

8.2. Методические рекомендации к самостоятельной работе студентов

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя такие виды и формы как: подготовка к практическому занятию, подготовка к дискуссии, презентации, подготовка доклада, конспектирование изучаемой литературы, аналитический обзор новой литературы по изучаемой теме, написание эссе а так же аудирование – прослушивание аудиозаписей инструментальных наигрышей.

Для более углубленного изучения материала задание для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий для самостоятельной работы, по возможности, следует ориентироваться на наглядное представление материала

8.3. Методические рекомендации по подготовке письменных работ (курсовых, контрольных, рефератов, конспектов и т.п.)

Правила написания научных текстов

(рефератов, эссе, докладов и др. работ):

- Важно разобраться сначала, какова истинная цель научного текста - это поможет студенту разумно распределить свои силы и время.
- Важно разобраться, кто будет «читателем» Вашей работы.

- Писать серьезные работы следует тогда, когда есть о чем писать и когда есть настроение поделиться своими рассуждениями.

- Как создать у себя подходящее творческое настроение для работы над научным текстом (как найти «вдохновение»)?

Во-первых, должна быть идея, а для этого нужно научиться либо относиться к разным явлениям и фактам несколько критически (своя идея – как иная точка зрения), либо научиться увлекаться какими-то известными идеями, которые нуждаются в доработке (идея – как оптимистическая позиция и направленность на дальнейшее совершенствование уже известного).

Во-вторых, важно уметь отвлекаться от окружающей суеты (многие талантливые люди просто «пропадают» в этой суете), для чего важно уметь выделять важнейшие приоритеты в своей учебно-исследовательской деятельности.

В-третьих, научиться организовывать свое время, ведь, как известно, свободное (от всяких глупостей) время – важнейшее условие настоящего творчества, для него наконец-то появляется время. Иногда именно на организацию такого времени уходит немалая часть сил и талантов.

Писать следует ясно и понятно, основные положения формулировать четко и недвусмысленно (чтобы и самому понятно было), а также стремясь структурировать свой текст. Каждый раз надо представлять, что ваш текст будет кто-то читать и ему захочется сориентироваться в нем, быстро находить ответы на интересующие вопросы (заодно представьте себя на месте такого человека).

Объем текста и различные оформительские требования во многом зависят от принятых в учебном заведении порядков

РЕФЕРАТ

Реферат – слово латинское, по-русски дословно переводится как написание сообщения или публичного доклада. Чаще всего это слово употребляется для определения последовательного, убедительного и краткого изложения или написания сущности какого-либо вопроса или темы научно-практического характера.

Изложение или описание сущности научной работы, выполненной самим автором, называется авторефератом. Например, автореферат диссертации на соискание научной степени кандидата или доктора наук. Автореферат – это последовательное и краткое изложение работы самого автора.

Написание реферата подразделяется на два периода:

1. период подготовки реферата.
2. период работа над текстом и оформлением реферата

Период подготовки реферата, складывается из следующих этапов:

1.1. Этап – предварительная подготовка. Она выражается в уточнении названия реферата. Название должно быть кратким и выразительным.

1.2. Этап – библиографическая работа. Сюда же входит работа со справочным изданиями, библиографическими указателями и справочниками, энциклопедиями и различного рода обзорами, просмотр газет, журналов и других работ.

1.3. Этап – первичная работа с книгами, журналами, газетными статьями и прочим информационным материалом.

Первичная работа заключается в просмотре названий, оглавлений, вводных разделов, заключений и выводов работ, а также в просмотре таблиц, схем и рисунков. Сюда же входит регистрация и отбор литературы, необходимой для написания реферата. Существует карточный и тетрадный способы регистрации и отбора литературы для написания реферата. Лучше карточный – карточки при необходимости можно систематизировать, что и делается почти всеми при написании реферата.

1.4. Этап – сплошное и выборочное чтение, а также изучение литературы и ее обработка, т.е. записывание.

Для составления реферата применяется три вида записей: 1 – конспект, 2 – аннотация, 3 – цитата.

Конспект – это краткое или подробное переработанное автором письменное изложение какой-либо работы: сочинения, лекции, доклада, или одного первоисточника. Очень важно выделять в конспекте общие положения, заголовки, теоремы и формулы. Текст такой копии и называется конспектом, а процесс его написания – конспектированием.

Следует отметить, что написание объемного и подробного конспекта требует от автора способности к творческой деятельности. В подробном конспекте автору приходится делать соответствующие пояснения, приводить примеры, составлять план и коротко отвечать на вопросы плана, т.е. записывать тезисы (см. ниже).

Аннотация – это краткое изложение основной сути, содержания какой-либо статьи, сочинения, работы с обязательной характеристикой их направленности, ценности, назначения. Обычно в аннотации пишется краткое заключение и выводы работы. Аннотация пишется на обратной стороне карточки, на которой эта работа зарегистрирована. Аннотация является основным и обязательным видом записи при изучении литературы.

Цитата – это дословная выдержка из текста, изречение автора, которое приводится для подтверждения некоторых фактов и соображений. Под цитатой обязательно указывается фамилия автора.

1.5. Этап – заключительная работа периода подготовки. Он сводится главным образом к составлению плана написания реферата в соответствии с подобранным и изученным материалом. Только после составления плана и накопления достаточного количества данных приступают к написанию и оформлению реферата.

2 период – написание и оформление реферата.

Он в свою очередь подразделяется на следующие этапы:

2.1 Написание и оформление титульного листа, на котором обязательно пишется тема реферата, а также название института (организации), год издания, фамилия автора и руководителя и другие данные.

2.2 Введение в этой части пишется значимость темы, цели и задачи реферата.

2.3 Литературный обзор является специальной частью реферата, в которой приводятся все собранные автором литературные данные, показывается степень изученности затронутой темы, излагаются предварительные ответы на вопросы и задачи, поставленные в первой части или введении реферата.

2.4. Собственные исследования включают все данные, полученные в результате опытов. Собственные исследования излагаются с применением схем, таблиц, графиков, рисунков, фотографий.

2.5. Анализ литературных и экспериментальных данных приводится путем сопоставления положений и фактов, приводимых в реферате в литературном обзоре и собственных исследованиях.

2.6. Обобщение. В этой части обобщаются литературные данные и результаты собственных исследований, Обобщение делается в виде заключения, выводов, тезисов.

Заключение - это краткое обобщение основных достоверных данных и фактов.

Выводы – это обобщение каждого достоверного факта в отдельности, когда фактов много. Выводы должны быть предельно краткими и четкими ответами на задачи реферата

Тезисы – представляют собой краткие или развернутые выводы с вводной, поясняющей, обосновывающей и заключительной частями работы. Тезисы включают изложение основных положений всей научной работы от начала до конца.

2.7. Рекомендации или практические предложения. Пишутся в том случае, когда изложенные в реферате положения могут быть использоваться слушателями или читателями реферата в своей жизни и практической деятельности.

2.8. Список использованной литературы. Это один из важных элементов реферата, позволяющий проверить автора и помогающий отыскать основную литературу, в которой можно получить ответы на интересующие вопросы, если эти вопросы не раскрыты в реферате, но интересуют читателя.

Существуют следующий порядок регистрации и оформления литературы: указываются фамилия и инициалы автора, название книги или статьи, номер тома или выпуска, год и место издания, страницы.

Год издания пишут за фамилией и инициалами автора. Оглавление или содержание в рефератах указывается не всегда.

ДОКЛАД

Цель доклада зависит от целей обобщения материала, который будет содержаться в докладе.

Из цели доклада можно выделить несколько основных задач, которые будут сформированы исходя из полного и разностороннего раскрытия темы в докладе. Обычно выделяют от трех до шести-семи основных задач. Решение этих задач (освещение вопросов, которые включаются в эту тему) может быть решено в строгой последовательности, однако в некоторых случаях возможны варианты последовательности таких задач.

Для доклада необходимо четко представлять, что есть предмет и объект доклада. Объект доклада – рассматриваемое явление или физический объект. Предмет доклада – исследуемое отношение, которое связано с данным объектом. Понимание объекта и предмета доклада

необходимо для разностороннего раскрытия темы и исключения смешения материала с материалом, касающемся других объектов и предметов, которые не связаны с основной темой, или не важны для раскрытия данной темы.

После уяснения цели и задач доклада необходимо сформировать план. Этот план определяет основные разделы доклада (пункты) в зависимости от поставленных задач.

Материал для доклада необходимо подбирать, обращая особое внимание на следующие его характеристики:

- отношение к теме исследования;
- компетентность автора материала;
- конкретизация и подробность;
- новизна;
- научность и объективность;
- значение для исследования.

Источник материала: периодические издания, научная литература, материала научных конференций, Интернет- ресурсы. При выборе, например, периодического издания для поиска материала необходимо учитывать общую направленность такого издания, целевую аудиторию. При использовании Интернет- источников важно иметь ввиду, что в них материал может быть ошибочным или неполным, так как глобальная сеть доступна для большого количества пользователей и их квалификация также может различаться. При подборе литературных источников важен год издания, основные цели такого издания. Целевая аудитория и цели книга обычно находятся в введении.

При изложении материала нужно плавно переходить от одного вопроса к следующему, желательно обобщать материал каждого пункта (раздела) доклада используя такие слова, как «таким образом», «итак», «необходимо подчеркнуть» и т.п. Такие обобщения гарантируют правильное и полное восприятие материала аудиторией.

Если в материале используются цитаты или определения других авторов, то необходимо ссылаться на таких авторов.

В конце доклада, должен быть краткий вывод, который показывает, насколько цель доклада была выполнена. В выводе (заключении) должны быть отражены все задачи и степень их выполнения.

Подготовка к экзаменам и зачетам

Изучение многих общепрофессиональных и специальных дисциплин завершается экзаменом. Подготовка к экзамену способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к экзамену, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. На экзамене студент демонстрирует то, что он приобрел в процессе обучения по конкретной учебной дисциплине.

Экзаменационная сессия - это серия экзаменов, установленных учебным планом. Между экзаменами интервал 3-4 дня.

В эти 3-4 дня нужно систематизировать уже имеющиеся знания. На консультации перед экзаменом студентов познакомят с основными требованиями, ответят на возникшие у них вопросы. Поэтому посещение консультаций обязательно.

Требования к организации подготовки к экзаменам те же, что и при занятиях в течение семестра, но соблюдаться они должны более строго.

Во-первых, очень важно соблюдение режима дня; сон не менее 8 часов в сутки, занятия заканчиваются не позднее, чем за 2-3 часа до сна. Оптимальное время занятий - утренние и дневные часы.

Во-вторых, наличие хороших собственных конспектов лекций. Даже в том случае, если была пропущена какая-либо лекция, необходимо во время ее восстановить, обдумать, снять возникшие вопросы для того, чтобы запоминание материала было осознанным.

В-третьих, при подготовке к экзаменам у студента должен быть хороший учебник или конспект литературы, прочитанной по указанию преподавателя в течение семестра. Здесь можно эффективно использовать листы опорных сигналов.

Вначале следует просмотреть весь материал по сдаваемой дисциплине, отметить для себя трудные вопросы. Обязательно в них разобраться. В заключение еще раз целесообразно повторить основные положения, используя при этом листы опорных сигналов.

Систематическая подготовка к занятиям в течение семестра позволит использовать время экзаменационной сессии для систематизации знаний.

Правила подготовки к зачетам и экзаменам:

- Лучше сразу сориентироваться во всем материале и обязательно расположить весь материал согласно экзаменационным вопросам (или вопросам, обсуждаемым на семинарах), эта работа может занять много времени, но все остальное – это уже технические детали (главное – это ориентировка в материале).

- Сама подготовка связана не только с «запоминанием». Подготовка также предполагает и переосмысление материала, и даже рассмотрение альтернативных идей.

- Готовить «шпаргалки» полезно, но на экзамене лучше ими не пользоваться. Главный смысл подготовки «шпаргалок» – это систематизация и оптимизация знаний по данному предмету, что само по себе прекрасно – это очень сложная и важная для студента работа, более сложная и важная, чем простое поглощение массы учебной информации.

- Сначала студент должен продемонстрировать, что он «усвоил» все, что требуется по программе обучения (или по программе данного преподавателя), и лишь после этого он вправе высказать иные, желательные аргументированные точки зрения.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ.

При изучении дисциплины обучающимися используются следующие информационные технологии:

- аудиовизуальное представление обучающимся с помощью компьютера содержания отдельных тем дисциплины на лекционных занятиях;

- предоставление обучающимся доступа к учебному плану, рабочей программе дисциплины в электронной форме, к электронно-библиотечной системе института, содержащей учебно-методические материалы по дисциплине в электронной форме, к информационным справочным системам, которые используются при осуществлении образовательного процесса

по дисциплине, посредством электронной информационно-образовательной среды института из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

-фиксация хода образовательного процесса по дисциплине посредством электронной информационно-образовательной среды института;

-формирование электронного портфолио обучающегося по дисциплине посредством электронной информационно-образовательной среды института.

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используется следующее лицензионное программное обеспечение:

Word, Excel, PowerPoint;

Adobe Photoshop;

Adobe Premiere;

Power DVD;

Media Player Classic.

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

11. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (при наличии)

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
 - обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
 - для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
 - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
 - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.
- для глухих и слабослышащих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
 - письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
 - экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;

- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:
 - в печатной форме увеличенным шрифтом;
 - в форме электронного документа;
 - в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа;
 - в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих:
 - устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE;
 - дисплеем Брайля PAC Mate 20;
 - принтером Брайля EmBraille ViewPlus;
- для глухих и слабослышащих:
 - автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих;
 - акустический усилитель и колонки;
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1;
 - компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

Составитель(и): доцент кафедры НХК МГИК – Бабанова О.И.