Министерство культуры Республики Башкортостан

ГБПОУ РБ Учалинский колледж искусств и культуры

имени Салавата Низаметдинова

Самостоятельная работа обучающихся

профессиональной переподготовки

по дисциплине

ПМ.03 МДК.03.01 Менеджмент в социально-культурной сфере

специальности Социально-культурная деятельность

Организация и постановка культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений

Учалы, 2017

Самостоятельная работа обучающихся учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальностям среднего профессионального образования (далее СПО)

Организация-разработчик: ГБПОУ РБ Учалинский колледж искусств и культуры им. С. Низаметдинова

Разработчик:

Алевский С.А. преподаватель ГБПОУ РБ Учалинский колледж искусств и культуры им. С. Низаметдинова г. Учалы

Рекомендована:

Заключение:

Срок действия продлен, дополнения одобрены:

Заключение: №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ г.

Срок действия продлен, дополнения одобрены:

Заключение: №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ г.

Срок действия продлен, дополнения одобрены:

Заключение: №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ г.

Срок действия продлен, дополнения одобрены:

Заключение: №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ г.

Срок действия продлен, дополнения одобрены:

Заключение: №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

Срок действия продлен, дополнения одобрены:

Заключение: №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

Структура программы:

1. Цель и задачи самостоятельной работы по дисциплине.

2. Требования к результатам освоения содержания дисциплины.

3. Объем самостоятельной работы по учебной дисциплине, виды самостоятельной работы.

4. Содержание самостоятельной работы по дисциплине и требования к формам и содержанию контроля.

5. Методические рекомендации преподавателям.

6. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение самостоятельной работы по дисциплине.

1. Цели и задачи самостоятельной работы по дисциплине.

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся – это планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа обучающихся, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, при этом носящая сугубо индивидуальный характер.

Целью самостоятельной работы обучающихся является:

• обеспечение профессиональной подготовки выпускника в соответствии с ФГОС СПО;

• формирование и развитие общих компетенций, определённых в ФГОС СПО;

• формирование и развитие профессиональных компетенций, соответствующих основным видам профессиональной деятельности.

Задачей, реализуемой в ходе проведения внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, в образовательной среде колледжа является:

* систематизация, закрепление, углубление и расширение полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
* овладение практическими навыками работы с нормативной и справочной литературой;
* развитие познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
* формирование самостоятельности профессионального мышления: способности к профессиональному саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
* овладение практическими навыками применения информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
* формирование общих и профессиональных компетенций;
* развитие исследовательских умений.

Для организации самостоятельной работы необходимы следующие условия:

– готовность обучающихся к самостоятельному профессиональному труду;

– мотивация получения знаний;

– наличие и доступность всего необходимого учебно-методического и справочного материала;

– система регулярного контроля качества выполненной самостоятельной работы;

– консультационная помощь преподавателя.

2. Требования к результатам освоения содержания дисциплины.

Внеаудиторная самостоятельная работа направлена на формирование общих компетенций, включающих в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Использовать умения и знания учебных дисциплин федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования в профессиональной деятельности.

ОК 11. Использовать умения и знания профильных учебных дисциплин федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования в профессиональной деятельности.

Внеаудиторная самостоятельная работа направлена на формирование профессиональных компетенций, соответствующих основным видам профессиональной деятельности:

**Менеджмент в социально-культурной сфере**

ПК 3.1. Обеспечивать эффективное функционирование и развитие учреждения (организации) социально-культурной сферы.

ПК 3.2. Использовать знание в области предпринимательства в профессиональной деятельности.

ПК 3.3. Участвовать в финансово-хозяйственной деятельности учреждений (организаций) социально-культурной сферы.

ПК 3.4. Работать с коллективом исполнителей, соблюдать принципы организации труда.

ПК 3.5. Использовать информационные и телекоммуникационные технологии в профессиональных целях.

ПК 3.6. Соблюдать этические и правовые нормы в сфере профессиональной деятельности.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен: иметь практический опыт:

- руководства учреждением (организацией) культуры (структурным подразделением), составления планов и отчетов его работы;

- подготовки документов бухгалтерского учета;

- работы с прикладными компьютерными программами;

- работы с нормативно-правовой документацией;

уметь:

- использовать нормативно-управленческую информацию в своей деятельности;

- организовывать, анализировать и оценивать работу коллектива исполнителей, учреждения (организации) культуры;

- находить оптимальные варианты при решении управленческих и хозяйственных задач;

- составлять планы и отчеты;

- решать организационные задачи, стоящие перед коллективом;

- осуществлять контроль за работой кадров;

- составлять документы бухгалтерского учета;

- использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;

- применять компьютеры и телекоммуникационные средства;

- использовать нормативные правовые документы в работе;

- защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством;

- осуществлять сотрудничество с органами правопорядка и социальной защиты населения;

знать:

- сущность и характерные черты современного менеджмента, внешнюю и внутреннюю среду организации;

- цикл менеджмента, стратегические и тактические планы в системе менеджмента;

- структуру организации, систему методов управления;

- принципы организации работы коллектива исполнителей, роль мотивации и потребностей;

- процесс принятия и реализации управленческих решений;

- принципы руководства (единоначалие и партнерство), стили руководства;

- особенности менеджмента в социально-культурной сфере, систему и структуру управления культурой;

- основные этапы управленческой деятельности в сфере культуры;

- цели и задачи управления учреждениями (организациями) культуры;

- принципы организации и анализ работы коллектива исполнителей и учреждения (организации) культуры;

- систему управления трудовыми ресурсами, планирование потребности в трудовых ресурсах;

- принципы отбора кадров, профессиональной ориентации и социальной адаптации в коллективе;

- методики оценки результатов деятельности, контроля за деятельностью кадров;

- понятие и принципы маркетинга, рынок как объект маркетинга, сегментацию рынка;

- суть маркетинговой деятельности учреждения (организации) культуры, поиск рыночной ниши, правила создания новых услуг;

- ценовую и сбытовую политику учреждения (организации), цели и виды продвижения услуг, способы стимулирования сбыта, значение рекламы;

- стратегическое маркетинговое планирование;

- законодательные и нормативные акты Российской Федерации по бухгалтерскому учету и аудиту;

- основы бухгалтерского учета, его виды и задачи, объекты учета;

- первичные учетные документы, их реквизиты, сводную учетную документацию;

- процесс регулирования бухгалтерского учета;

- порядок и сроки проведения инвентаризации имущества и обязательств;

- состав и формы бухгалтерской отчетности, периодичность, адреса и сроки ее представления;

- условия хранения документов бухгалтерского учета;

-основные принципы, методы и свойства информационных и телекоммуникационных технологий;

-прикладное программное обеспечение и информационные ресурсы профессиональной деятельности;

- возможности использования сети Интернет и других сетей в профессиональной деятельности;

- историю и современное состояние законодательства о культуре;

-основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие трудовые отношения;

- права и обязанности работников социально-культурной сферы;

-правовые принципы деятельности учреждений (организаций) социально-культурной сферы.

3. Объем самостоятельной работы по учебной дисциплине, виды самостоятельной работы.

Дисциплина входит в профессиональный цикл.

|  |  |
| --- | --- |
| Вид учебной работы | Объем часов |
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | *36* |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | *8* |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | *28* |
| *Итоговая аттестация в форме экзамена* |  |

Содержание внеаудиторной самостоятельной работы определяется в соответствии со следующими рекомендуемыми ее видами:

- *для овладения знаниями:* чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); составление плана текста; графическое изображение структуры текста; конспектирование текста; выписки из текста; работа со словарями и справочниками: ознакомление с нормативными документами; учебно-исследовательская работа; использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета и др.;

- *для закрепления и систематизации знаний:* работа с конспектом лекции; работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей); составление плана и тезисов ответа; составление таблиц для систематизации учебного материала; изучение нормативных материалов; ответы на контрольные вопросы; аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование и др.); подготовка тезисов сообщений к выступлению на семинаре, конференции; подготовка рефератов, докладов: составление тематических кроссвордов и др.;

- *для формирования умений:* решение задач и упражнений по образцу; решение вариативных задач и упражнений; решение ситуационных задач; подготовка к деловым играм; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности; подготовка курсовых работ (проектов); экспериментально-конструкторская работа; опытно-экспериментальная работа.

4. Содержание самостоятельной работы по дисциплине и требования к формам и содержанию контроля.

Тематический план.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование разделов и тем | Количество часов на самостоятельную работу по ДО | |
| Обязательная учебная нагрузка по УП | Самостоятельная работа  по УП |
| 1 | Сфера культуры и технология менеджмента. | 1 | 3 |
| 2 | Особенности менеджмента в сфере культуры. | 1 | 3 |
| 3 | Технология планирования в сфере культуры | 1 | 3 |
| 4 | Управление персоналом. | 1 | 3 |
| 5 | Стили управления. | 1 | 4 |
| 6 | Симулирование и мотивация работников культуры | 1 | 4 |
| 7 | Источники финансирования работы учреждений культуры. | 1 | 4 |
| 8 | Способы разрешения организационных конфликтов. | 1 | 4 |
|  | Всего по дисциплине: | 36 | |

Оценка качества освоения основных образовательных программ должна включать текущий контроль успеваемости, промежуточную и итоговую аттестацию обучающихся.

Контроль за работой обучающегося осуществляется в форме зачета в 1 семестре и экзамена во 2 семестре.

*Годовой план-минимум.*

*1 семестр*

*Темы для изучения:*

1. Сфера культуры и технология менеджмента.  
Вклад культуры в экономику.  
Сущность менеджмента как процесса и науки. Содержание понятий «менеджмент», «бизнес» и «предпринимательства». Организация: люди, цели, управление.

Сущность и содержание понятия «менеджмент». Современные подходы к определению понятия «менеджмент». Менеджмент как наука и искусство. Менеджмент как процесс. Менеджмент как аппарат управления. Менеджмент как вид деятельности. Менеджмент как категория людей.

Coциально-культурная сфера.

2. Особенности менеджмента в сфере культуры.

Сфера культуры как сфера услуг. Основные и дополнительные услуги.

Сфера культуры – некоммерческая сфера. Первичный и вторичный продукты.

3. Технология планирования в сфере культуры.

Виды планов в сфере культуры. Бизнес-план, маркетинговый план, финансовое, производственное планирование. Организация плановой деятельности (этапы планирования).

3. Методы планирования.

Методы планирования. Аналитическое планирование. Элементы маркетинга. Нормативное планирование. Целевое обоснование планов. Планирование материальногои финансового обеспечения (балансовые методы планирования).

**4. Управление персоналом.**

Управление персоналом как функция менеджера. Понятие «система управления персоналом». Основные элементы системы управления персоналом. Основные методы управления персоналом.

Сущность кадрового планирования в организации. Процесс отбора персонала. Основные правила составления должностной инструкции. Критерии оценки деятельности работников. Понятие «карьера».

*2 семестр*

*Темы для изучения:*

5. Стили управления.

Виды стилей руководства. Факторы формирования и динамика стилей руководства. Авторитарный, либеральный, демократический, смешанный.

6. Симулирование и мотивация работников культуры  
Мотивационная структура: потребности, интересы, мотивы и стимулы. Характеристика системы стимулирования: усилие, старание, настойчивость, добросовестность, направленность. Мотивационный процесс: возникновение потребности, поиск путей устранения потребностей, определение направления действия, осуществление действия, получение вознаграждения за осуществленные действия, устранение потребности. Теория иерархии потребностей Маслоу. Процессуальные теории мотивации: теория ожидания.

**7. Источники финансирования работы учреждений культуры.**

Бюджетные (бюджет текущего содержания и финансирование программ по уровням бюджетообразования, возможность бюджетного финансирования непосредственно потребителя услуг в сфере культуры) и внебюджетные (средства доноров, спонсорские средства, гранты отечественных, зарубежных и международных фондов и организаций, собственные коммерческая деятельность и платные услуги и т. д.).

8. **Способы разрешения организационных конфликтов**.

Самооборона: уклонение, доминирование, сглаживание, капитуляция. Сотрудничество: компромисс, взаимодействие.

5. Методические рекомендации преподавателям.

Роль преподавателя – заключается в организации самостоятельной работы с целью приобретения обучающимися общих и профессиональных компетенций, позволяющих сформировать у них способности к саморазвитию, к самообразованию и инновационной деятельности. Большое внимание нужно уделить контролю самостоятельной работой. Важное место во внеаудиторной работе обучающихся отводится изучению учебных и литературных источников. Эффективность самостоятельной работы зависит от формы проверки. Обучающиеся должны точно знать, что им сдавать, и что их задания будут обязательно проверены. Важно научить обучающихся методике самостоятельной работы при исполнении различных видов заданий. Кроме самостоятельной работы собственно над источниками следует использовать и такие виды самостоятельной работы обучающихся:

- изучение теоретического материала по теме;

- проработка вопросов тестов по теме;

- выполнение домашних заданий по разделу;

- изучение терминов;

- поиск и изучение дополнительного материала по темам;

- выполнение рефератов.

6. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся.

При организации самостоятельной работы обучающихся следует руководствоваться рядом дидактических принципов, таких как: систематичность, последовательность, сознательность и прочность усвоения знаний и навыков. Систематичность способствует формированию условных рефлексов, создающих у человека потребность в деятельности в определенное время. От систематичности в большой степени зависит прочность знаний и навыков. Пропуск занятий пагубно сказывается на развитии техники. Последовательность состоит в том, чтобы все новое было в какой-то степени подготовлено, а накопление знаний естественно и последовательно вытекало из предыдущего опыта. Тогда эти знания воспринимаются легче и быстрее.

Необходимо придерживаться следующих рекомендаций:

1. Самостоятельные занятия должны быть регулярными и систематическими.
2. Периодичность занятий – каждый день.
3. Количество занятий в сутки – не менее 3 часов.
4. Обучающийся должен быть физически здоров. Занятия при повышенной температуре опасны для здоровья и нецелесообразны, т. к. результат занятий всегда будет отрицательным.
5. Индивидуальная домашняя работа может проходить в несколько приемов и должна строиться в соответствии с рекомендациями преподавателя по специальности.

*Практические рекомендации для обучающихся.*

*Рекомендации по выполнению реферата.*

Внеаудиторная самостоятельная работа в форме реферата является индивидуальной самостоятельно выполненной работой обучающегося.

Содержание реферата

Реферат, как правило, должен содержать следующие структурные элементы и примерный объем страниц

* титульный лист 1 стр.
* содержание 1 стр.
* введение 2 стр.
* основная часть 15-20 стр.
* заключение 1-2 стр.
* список использованных источников 1-2 стр.
* приложения (при необходимости) - без ограничений.

В содержании приводятся наименования структурных частей реферата, глав и параграфов его основной части с указанием номера страницы, с которой начинается соответствующая часть, глава, параграф.

Во введении дается общая характеристика реферата:

● обосновывается актуальность выбранной темы;

● определяется цель работы и задачи, подлежащие решению для её достижения;

● описываются объект и предмет исследования, информационная база исследования;

● кратко характеризуется структура реферата по главам.

Главы основной части реферата могут носить теоретический, методологический и аналитический характер.

Обязательным для реферата является логическая связь между главами и последовательное развитие основной темы на протяжении всей работы, самостоятельное изложение материала, аргументированность выводов. Также обязательным является наличие в основной части реферата ссылок на использованные источники.

Изложение необходимо вести от третьего лица, либо использовать безличные конструкции и неопределенно-личные предложения.

В заключении излагаются выводы, к которым пришел обучающийся, в результате выполнения реферата. Заключение должно кратко характеризовать решение всех поставленных во введении задач и достижение цели реферата.

Количество источников в списке определяется самостоятельно, для реферата их рекомендуемое количество от 10 до 20, и должны присутствовать источники, изданные в последние 3 года.

В приложение следует относить вспомогательный материал, который при включении в основную часть работы загромождает текст (таблицы вспомогательных данных, инструкции, методики, формы документов и т.п.).

При выполнении внеаудиторной самостоятельной работы в виде реферата необходимо соблюдать следующие требования:

● на одной стороне листа белой бумаги формата А-4

● размер шрифта-14; Times New Roman, цвет - черный

● междустрочный интервал - одинарный

● поля страницы – размер левого поля - 2см, правого - 1см, верхнего - 2см, нижнего - 2см

● отформатировано по ширине листа

● на первой странице необходимо изложить план (содержание) работы.

● в конце работы указать источники использованной литературы и интернет – источников.

● нумерация страниц текста внизу.

Список использованных источников должен формироваться в алфавитном порядке по фамилии авторов. Литература обычно группируется в списке в такой последовательности:

1. Нормативно-методические документы и материалы;

2. Специальная научная отечественная и зарубежная литература (монографии, учебники, научные статьи и т.п.);

3. Справочная литература.

Приложения следует оформлять как продолжение реферата на его последующих страницах.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. Вверху страницы справа указывается слово «Приложение» и его номер. Приложение должно иметь заголовок, который располагается по центру листа отдельной строкой и печатается прописными буквами.

Регламент озвучивания реферата – 7-10 мин. Ориентировочное время на подготовку – 4 часа.

*Роль преподавателя:*

* определить тему и цель реферата;
* определить место и сроки подготовки;
* оказать консультативную помощь;
* выбор источников;
* составление плана реферата (порядок изложения мате­риала);
* формулирование основных выводов (соответствие цели);
* оформление работы (соответствие требованиям к оформлению).

*Роль обучающегося:*

* выбор литературы (основной и дополнительной);
* изучение информации (уяснение логики материала источника, выбор основного материала, краткое изложение, формулирование выводов);
* оформление реферата согласно установленной форме.

К*ритерии оценки:*

* актуальность темы;
* соответствие содержания теме;
* глубина проработки материала;
* грамотность и полнота использования источников;
* соответствие оформления реферата требованиям.
* сроки сдачи.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение самостоятельной работы по дисциплине.

1. Драчева, Е.А., Юликов Л.И. Менеджмент. - М.: Мастерство, 2002. – 288 с.
2. Иванов Г.П. Экономика культуры. – М.: ЮНИТИ – ДАНА, 2001. – 184с.
3. Пилилян Е.К.Менеджмент культуры. Учебно-методическое пособие. – Владивосток, 2007.
4. Помпеев Ю.А. Экономика социально-культурной сферы. - СПб.: 2003. – 96с.

5. Тульчинский Г.Л., Шекова Е.Л. Менеджмент в сфере культуры. - СПб.:2013. – 544 с.