

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Институт международных отношений
Отделение Высшая школа исторических наук и всемирного культурного наследия



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной деятельности КФУ

_____ Д.А. Таюрский

"__" _____ 20__ г.

Программа дисциплины

Менеджмент в социокультурной сфере

Направление подготовки: 51.03.01 - Культурология

Профиль подготовки: Культура стран и регионов мира

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2020

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
 - 4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)
 - 4.2. Содержание дисциплины (модуля)
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
12. Средства адаптации преподавания дисциплины (модуля) к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
13. Приложение №1. Фонд оценочных средств
14. Приложение №2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
15. Приложение №3. Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программу дисциплины разработал(а)(и) доцент, к.н. (доцент) Долакова М.И. (Кафедра антропологии и этнографии, Высшая школа исторических наук и всемирного культурного наследия), makka7@mail.ru

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль), должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОПК-4	Способен ориентироваться в проблематике современной государственной культурной политики Российской Федерации
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

- содержание изложенных в курсе теоретических и методологических концепций менеджмента в сфере культуры
- сущность и структуру технологии социально-культурной деятельности
- средства, формы и методы технологического процесса.

Должен уметь:

Студент должен уметь анализировать современную социокультурную ситуацию и применять различные формы управления социокультурными учреждениями, а также анализировать и интерпретировать тексты по менеджменту культуры, оценивать практические возможности методов и стратегий менеджмента,

Должен владеть:

- понятийным аппаратом дисциплины;

- техниками анализа и интерпретации материала.

Должен демонстрировать способность и готовность:

- освоения технологий фандрейзинга, поиска спонсоров и благотворителей в сфере культуры;
- опыт в направлении взаимодействия современного бизнеса со сферой культуры. Социально-культурная деятельность представляет собой целостную систему, которая в современных условиях сформировалась как самостоятельная отрасль экономики, направленная на решение задач формирования и удовлетворения культурных и духовных потребностей лю-дей. Реализация этих задач представляет собой комплекс оперативных действий по управлению процессами стратегического, тактического и оперативного развития интеллектуально-творческой и культурно-просветительской деятельностью.

Большое влияние на развитие менеджмента социокультурной сферы оказывают социаль-но-демографическая, экономическая ситуация в регионе, а также характер общественных ини-циатив. Изучение этих факторов, умение работать в сложной экономической ситуации, приме-нять технологии привлечения внебюджетных средств, планирования и проектирования, руко-водить информационно-просветительской и творческой деятельностью людей - главные компетенции , формируемые изучением данной дисциплины

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.О.15 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 51.03.01 "Культурология (Культура стран и регионов мира)" и относится к обязательным дисциплинам.

Осваивается на 3 курсе в 6 семестре.

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных(ые) единиц(ы) на 72 часа(ов).

Контактная работа - 37 часа(ов), в том числе лекции - 14 часа(ов), практические занятия - 22 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 1 часа(ов).

Самостоятельная работа - 35 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 0 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет в 6 семестре.

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

4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. Социально-культурная деятельность и управление. Организационно-экономические условия менеджмента в сфере культуры	6	2	2	0	4
2.	Тема 2. Основные технологии планирования деятельности учреждений социокультурной сферы.	6	2	2	0	5
3.	Тема 3. Технологии финансирования социокультурной сферы. Привлечение и аккумулирование финансовых средств из различных источников (фандрейзинг)	6	2	4	0	4
4.	Тема 4. Технологии маркетинга и бренд-менеджмента в социально-культурной сфере	6	2	4	0	4
5.	Тема 5. Значение информации в управлении организаций культуры. Современные информационные технологии менеджмента в социокультурной сфере	6	2	4	0	6
6.	Тема 6. Система управления персоналом в учреждениях и организациях культуры	6	2	2	0	6
7.	Тема 7. Креативные индустрии	6	2	4	0	6
	Итого		14	22	0	35

4.2 Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Социально-культурная деятельность и управление. Организационно-экономические условия менеджмента в сфере культуры

1. Сфера культуры и технология менеджмента
2. Классические теории менеджмента
3. Теория администрации А.Файоля
4. концепция производительности Г.Эмерсона
5. система научного менеджмента Ф.У.Тейлора.
6. Эволюция технологии менеджмента
7. Массовая культура и бизнес
8. Современные теории американского менеджмента: школа человеческих отношений, школа человеческих ресурсов, системная школа.
9. Отличительные черты японской системы управления.
10. Развитие менеджмента в России.
11. Менеджмент как система управления и специальный вид деятельности.

12. Менеджмент как составная часть труда работников социально-культурной сферы.

Тема 2. Основные технологии планирования деятельности учреждений социокультурной сферы.

1. Субъекты и объекты управления в социокультурных процессах

2. Разработка направления

деятельности учреждения социокультурной сферы

3. Разработка системы целей учреждения.

4. Разработка, реализация и контроль в планировании

5. Виды планирования.

6. Директивное, нормативное планирование.

7. Культурные программы как метод управления

социокультурной сферой

8. Особенности разработки программ.

9. Структура проектной

деятельности. Структура программы. Требования к формулировке цели и задач

10. Оценка результатов программы. Количественные показатели, показатели социального развития, социальной адаптации личности, общественное мнение, технологические и экономические показатели. Критерии эффективности. Перспективы проекта

Тема 3. Технологии финансирования социокультурной сферы. Привлечение и аккумуляция финансовых средств из различных источников (фандрейзинг)

1. Определение приоритетов поддержки и развития культуры: зарубежный и отечественный опыт.

2. "Болезнь цен" Боумоля и Боуэна, экономика культуры.

3. Бюджетное финансирование социокультурной сферы

4. Принципы и формы бюджетного финансирования социокультурной сферы.

5. Исторические формы социальной поддержки сферы культуры. Закон РФ "О меценатстве" сферы.

6. Механизм расходования средств бюджета муниципального образования на социально-культурную сферу.

7. Многоканальное финансирование культуры.

8. Понятие фандрейзинга.

9. Формы социальной поддержки культуры: меценатство, благотворительность, корпоративный спонсоринг

10. Финансирование социокультурной сферы: европейская и американская модели

Тема 4. Технологии маркетинга и бренд-менеджмента в социально-культурной сфере

1. Понятие маркетинга в социокультурной сфере.: основные подходы

2. Понятие культурных услуг. Основные элементы маркетинга в социокультурной сфере

3. Маркетинговые стратегии; оборонительная, стратегия наступления, стратегия партизанской борьбы

4. Продукт, цена, место, продвижение - правило 4 P в маркетинге

5. Формы взаимодействия с целевой аудиторией учреждения, организации культуры

6. Роль социальных брендов в современном обществе.

7. Бренд-менеджмент как инновационная технология, позволяющая сохранить креативность и своеобразие деятельности в условиях конкуренции

8. Особенности формирования бренда в сфере культуры. Разработка программы бренда. Атрибуты социального бренда

9. Целевая аудитория бренда

10. Брендинг реклама и PR

11. Интернет

блоги как инструмент PR организации культуры

Тема 5. Значение информации в управлении организаций культуры. Современные информационные технологии менеджмента в социокультурной сфере

1. Информация и её виды. Значение информации в управлении организацией.

2. Информационные технологии и менеджмент в сфере культуры. Классификация информации.

3. Сохранность информации. Функциональная, координирующая, оценочная информация. 4. Роль и значение современных информационных технологий. Региональные Интернет ресурсы культурной деятельности

Основные информационные каналы в организациях культуры

5. Дифференциация

управленческой информации по содержанию

6. Аналитическая, прогнозная, отчетная, научная, нормативная информация

7. Функциональная информация в организациях культуры

8. Коммуникация между уровнями, подразделениями и сотрудниками организации культуры

9. Роль и значение новых информационных технологий в социокультурной сфере

10. Проблемы

использования современных информационных технологий в социокультурной сфере

11. Создание рекламно-просветительского вебпредставительства организации культуры.

12. Авторское право, правовые аспекты в цифровых технологиях

Тема 6. Система управления персоналом в учреждениях и организациях культуры

1. Эволюция теорий управления персоналом и обоснование гуманистического подхода и концепции "человеческого капитала". Социокультурная концепция управления инновациями и сопротивлениями в сфере культуры.

2. Система работы с персоналом. Управление сопротивлением.

3. Стимулирование и мотивация.

4. Культура менеджмента и организационная культура фирмы. Понятие власти как центрального звена системы управления. Виды власти.

5. Формальные и неформальные группы в организации. Причины появления неформальных групп. Общие характеристики групп в организации.

Подходы к лидерству как социально-психологическому явлению.

6. Авторитарный,

демократический и либеральный стили руководства.

7. Модель ситуационного лидерства

Ф. Фидлера.

8. Сущность конфликтов в организации.

9. Методики определения основных качеств будущего

потенциального сотрудника психометрия, классификация Майкла Маккоби 10. Формальные и неформальные институты повышения эффективности работы персонала сферы культуры.

Тема 7. Креативные индустрии

1. Вклад социокультурной сферы в экономику. Система механизмов менеджмента. Зарубежные концепции менеджмента в сфере культуры. Опыт и итоги административных нововведений в социокультурной сфере.

2. Творчество, креативность и предпринимательство. История понятия "творческие индустрии"

3. Понятие "творческие индустрии" и связанные с ним понятия ("культурные индустрии", "индустрии, производящие культурный продукт", "индустрии распространения творческих продуктов").

4. Субсекторы творческих индустрий.

5. Креативные индустрии и

традиционные культурные институты.

6. Концепция "креативного класса" Ричарда Флориды. Конкуренция городов и роль творческого класса

7. Творческий класс в российской экономике и российском обществе
8. Роль городов в современном мире и роль творчества и новой экономики в их развитии
Место творческих индустрий в программах городского развития
9. Концепция ?творческого города? Чарльза Лэндри .Опыт работы агентства ?Comedia? по возрождению городов средствами культуры.
- 10 Концепция "круговорота городского развития" .Понятие картирования территорий . Технологии картирования в Великобритании
11. Перспективы и проблемы развития креативных индустрий в России. Креативные индустрии индустрии как фактор экономического и социального развития в современном мире

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года №301)

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-996ин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений"

Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Правила внутреннего распорядка федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Локальные нормативные акты Казанского (Приволжского) федерального университета

Сайт Минэкономразвития РФ в сети Интернет: (www.economy.gov.ru) в области социально-гуманитарного знания, теории социально-культурной деятельности, культурной политики и управления, социокультурного менеджмента и маркетинга, социально-культурного творчества, досуга, рекреации и туризма, культурно-воспитательной деятельности и образования. - <http://naloq.consultant.ru/doc11916.htmlru/>

Социокультурные факторы развития современной организации -

<http://imib.tsogu.ru/institute/strukturnye-podrazdeleniya/kafedra-eup/science/grant/rgnf/stat1>

Электронные книги по менеджменту - <http://www.aup.ru/library/vn/002/>

6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) включает оценочные материалы, направленные на проверку освоения компетенций, в том числе знаний, умений и навыков. Фонд оценочных средств включает оценочные средства текущего контроля и оценочные средства промежуточной аттестации.

В фонде оценочных средств содержится следующая информация:

- соответствие компетенций планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю);
- критерии оценивания сформированности компетенций;
- механизм формирования оценки по дисциплине (модулю);
- описание порядка применения и процедуры оценивания для каждого оценочного средства;
- критерии оценивания для каждого оценочного средства;
- содержание оценочных средств, включая требования, предъявляемые к действиям обучающихся, демонстрируемым результатам, задания различных типов.

Фонд оценочных средств по дисциплине находится в Приложении 1 к программе дисциплины (модулю).

7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Освоение дисциплины (модуля) предполагает изучение основной и дополнительной учебной литературы. Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

- в электронном виде - через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями;

- в печатном виде - в Научной библиотеке им. Н.И. Лобачевского. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования Научной библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе "Электронный университет". При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,5 экземпляра (для обучающихся по ФГОС 3++ - не менее 0,25 экземпляра) каждого из изданий основной литературы и не менее 0,25 экземпляра дополнительной литературы на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих данную дисциплину.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), находится в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов Научной библиотеки КФУ.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Федеральный портал "Российское образование": - <http://www.edu.ru/>.

официальный сайт министерства культуры и массовых коммуникаций. - <http://www.mkmk.ru>

Официальный сайт по вопросам культуры - <http://www.government.gov.ru>

сайт Минэкономразвития РФ в сети Интернет: (www.economy.gov.ru) в области социально-гуманитарного знания, теории социально-культурной деятельности, культурной политики и управления, социокультурного менеджмента и маркетинга, социально-культурного творчества, досуга, рекреации и туризма, культурно-воспитательной деятельности и образования. - <http://naloq.consultant.ru/doc11916.htmlru/>

электронные книги по менеджменту - <http://www.aup.ru/library/vn/002/>

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

Вид работ	Методические рекомендации
лекции	<p>в ходе лекционных занятий вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.</p> <p>В ходе подготовки к семинарам изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой. Подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар. Готовясь к докладу или реферативному сообщению, обращаться за методической помощью к преподавателю. Составить план-конспект своего выступления. Продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой теории с реальной жизнью. Своевременное и качественное выполнение самостоятельной работы базируется на соблюдении настоящих рекомендаций и изучении рекомендованной литературы. Студент может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при написании курсовых и дипломных работ.</p>

Вид работ	Методические рекомендации
практические занятия	<p>жной составной частью учебного процесса в вузе являются семинарские и практические занятия.</p> <p>Семинарские занятия проводятся главным образом по общественным наукам и другим дисциплинам, требующим научно-теоретического обобщения литературных источников, и помогают студентам глубже усвоить учебный материал, приобрести навыки творческой работы над документами и первоисточниками.</p> <p>Планы семинарских занятий, их тематика, рекомендуемая литература, цель и задачи ее изучения сообщаются преподавателем на вводных занятиях или в методических указаниях по данной дисциплине.</p> <p>Прежде чем приступить к изучению темы, необходимо прокомментировать основные вопросы плана семинара. Такой подход преподавателя помогает студентам быстро находить нужный материал к каждому из вопросов, не задерживаясь на второстепенном.</p> <p>Начиная подготовку к семинарскому занятию, необходимо, прежде всего, указать студентам страницы в конспекте лекций, разделы учебников и учебных пособий, чтобы они получили общее представление о месте и значении темы в изучаемом курсе. Затем следует рекомендовать им поработать с дополнительной литературой, сделать записи по рекомендованным источникам.</p> <p>Подготовка к семинарскому занятию включает 2 этапа:</p> <p>1-й ? организационный;</p> <p>2-й ? закрепление и углубление теоретических знаний.</p> <p>На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - уяснение задания на самостоятельную работу; - подбор рекомендованной литературы; - составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки. <p>Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.</p>
самостоятельная работа	<p>Организация самостоятельной работы студента предполагает в качестве своей цели формирование самостоятельного мышления и выработку умения самостоятельного обучения.</p> <p>Основаниями отбора содержания самостоятельной работы являются ФГОС 3+, источники самообразования (литература, опыт, самоанализ), индивидуально-психологические особенности студентов (социальность, интеллект, мотивация). Самостоятельная работа проводится под контролем преподавателя в форме плановых консультаций и форм отчетности.</p> <p>При подготовке к устному опросу изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях. Дорабатывать свои конспекты, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой. Подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.</p>
зачет	<p>.Зачет проводится устно или письменно по решению преподавателя, в объеме учебной программы. Преподаватель вправе задать дополнительные вопросы, помогающие выяснить степень знаний обучающегося в пределах учебного материала, вынесенного на зачет.</p> <p>По решению преподавателя зачет может быть выставлен без опроса - по результатам работы обучающегося на лекционных и(или) практических занятиях.</p> <p>В период подготовки к зачету обучающиеся вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только закрепляют полученные знания, но и получают новые.</p> <p>Подготовка обучающегося к зачету включает в себя три этапа:</p> <ul style="list-style-type: none"> * самостоятельная работа в течение процесса обучения; * непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса; * подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в билетах/тестах (при письменной форме проведения зачета). <p>Литература для подготовки к зачету рекомендуется преподавателем.</p> <p>Зачет в письменной форме проводится по билетам/тестам, охватывающим весь пройденный по данной теме материал. По окончании ответа преподаватель может задать обучающемуся дополнительные и уточняющие вопросы. На подготовку к ответу по вопросам билета/теста обучающемуся дается 30 минут с момента получения им билета/теста.</p> <p>Результаты зачета объявляются обучающемуся после проверки ответов</p>

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

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, представлен в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины (модуля).

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

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) включает в себя следующие компоненты:

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья) и оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КФУ.

Учебные аудитории для контактной работы с преподавателем, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья).

Компьютер и принтер для распечатки раздаточных материалов.

Мультимедийная аудитория.

Компьютерный класс.

12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;
- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:
- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 51.03.01 "Культурология" и профилю подготовки "Культура стран и регионов мира".

Приложение 2
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.О.15 Менеджмент в социокультурной сфере

Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Направление подготовки: 51.03.01 - Культурология

Профиль подготовки: Культура стран и регионов мира

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2020

Основная литература:

1. Тульчинский, Г. Л. Менеджмент специальных событий в сфере культуры : учебное пособие / Г. Л. Тульчинский, С. В. Герасимов, Т. Е. Лохина. - Санкт-Петербург : Планета музыки, 2010. - 384 с. - ISBN 978-5-8114-0956-3. - Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. - URL: <https://e.lanbook.com/book/1930> (дата обращения: 21.04.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Переверзев, М. П. Менеджмент в сфере культуры и искусства: учебное пособие / М.П. Переверзев, Т.В. Косцов; Под ред. М.П. Переверзева. - Москва : ИНФРА-М, 2012. - 192 с. (Высшее образование). ISBN 978-5-16-002862-0. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/347695> (дата обращения: 21.04.2020) - Режим доступа : по подписке.

Дополнительная литература:

- Райченко, А. В. Общий менеджмент: учебник / А.В. Райченко; Институт экономики и финансов 'Синергия'. - Москва : ИНФРА-М, 2011. - 384 с. + CD-ROM. - (Учебники для программы MBA). (переплет, cd rom) ISBN 978-5-16-001962-8. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/249549> (дата обращения: 21.04.2020) - Режим доступа : по подписке.
- Исаев, Р. А. Основы менеджмента : учебник / Р. А. Исаев. - Москва : Издательско-торговая корпорация 'Дашков и К-', 2013. - 264 с. - ISBN 978-5-394-01983-8. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/414940> (дата обращения: 21.04.2020) - Режим доступа : по подписке.

Приложение 3
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.О.15 Менеджмент в социокультурной сфере

Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Направление подготовки: 51.03.01 - Культурология

Профиль подготовки: Культура стран и регионов мира

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2020

Освоение дисциплины (модуля) предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Операционная система Microsoft Windows 7 Профессиональная или Windows XP (Volume License)

Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 365 или Microsoft Office Professional plus 2010

Браузер Mozilla Firefox

Браузер Google Chrome

Adobe Reader XI или Adobe Acrobat Reader DC

Kaspersky Endpoint Security для Windows

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, учебно-методические комплексы, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) нового поколения.