

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»
Факультет культуры и искусств
Кафедра культуроведения и социокультурных проектов

УТВЕРЖДАЮ:
Декан факультета



Т. М. Кожевникова
«05» июля 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине Б1.В.1.1 Менеджмент социально-культурной деятельности

Направление подготовки/специальность: 51.04.03 - Социально-культурная деятельность

Профиль/направленность/специализация: История, теория и технологии социально-культурной деятельности

Уровень высшего образования: магистратура

Квалификация: Магистр

год набора: 2021

Автор программы:

Кандидат педагогических наук, доцент Мурзина Ольга Борисовна

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 51.04.03 - Социально-культурная деятельность (уровень магистратуры) (приказ Министерства образования и науки РФ от «06» декабря 2017 г. № 1185).

Рабочая программа принята на заседании Кафедры культуроведения и социокультурных проектов «21» июня 2021 г. Протокол № 11

Рассмотрена и одобрена на заседании Ученого совета Факультета культуры и искусств, Протокол от «05» июля 2021 г. № 8.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи дисциплины.....	4
2. Место дисциплины в структуре ОП Магистра.....	6
3. Объем и содержание дисциплины.....	6
4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства.....	10
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	20
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	21
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	23

1. Цели и задачи дисциплины

1.1 Цель дисциплины – формирование компетенций:

ПК-1 Готов к разработке, организации и проведению комплексных исследований по конкретным направлениям и проблемам социально-культурной, историко-культурной и культурологической деятельности

ПК-4 Способен управлять познавательными процессами, моделировать, прогнозировать процесс социально-культурного обучения, развития творческого потенциала обучающегося, знать технологии педагогической и организации культурно-досуговой деятельности

1.2 Типы задач профессиональной деятельности, к которым готовятся обучающиеся в рамках освоения дисциплины:

- научно-исследовательский
- педагогический

1.3 Дисциплина ориентирована на подготовку обучающихся к профессиональной деятельности в сферах: 01 Образование и наука (в сфере общего, профессионального и дополнительного профессионального образования; в сфере научных исследований), 03 Социальное обслуживание (в сфере управления социальной защиты населения)

1.4 В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы:

Обобщенные трудовые функции / трудовые функции / трудовые или профессиональные действия (при наличии профстандарта)	Код и наименование компетенции ФГОС ВО, необходимой для формирования трудового или профессионального действия	Индикаторы достижения компетенций
	ПК-1 Готов к разработке, организации и проведению комплексных исследований по конкретным направлениям и проблемам социально-культурной, историко-культурной и культурологической деятельности	Осуществляет организационно–управленческие функции в социально-культурной сфере
	ПК-4 Способен управлять познавательными процессами, моделировать, прогнозировать процесс социально-культурного обучения, развития творческого потенциала обучающегося, знать технологии педагогической и организации культурно-досуговой деятельности	Осуществляет управление познавательными процессами, процессами и развитием творческого потенциала личности в сфере социально-культурной деятельности

1.5 Согласование междисциплинарных связей дисциплин, обеспечивающих освоение компетенций:

ПК-1 Готов к разработке, организации и проведению комплексных исследований по конкретным направлениям и проблемам социально-культурной, историко-культурной и культурологической деятельности

№ п/п	Наименование дисциплин, определяющих междисциплинарные связи	Форма обучения			
		Заочная (семестр)			
		2	3	4	5
1	Маркетинг социально-культурно й деятельности	+			
2	Научно-исследовател ьская работа			+	
3	Преддипломная практика				+
4	Становление и развитие социально-культурно й деятельности		+		
5	Структура и потребности аудитории социально-культурно й деятельности		+		
6	Технологическая (проектно-технологи ческая) практика			+	

ПК-4 Способен управлять познавательными процессами, моделировать, прогнозировать процесс социально-культурного обучения, развития творческого потенциала обучающегося, знать технологии педагогической и организации культурно-досуговой деятельности

№ п/п	Наименование дисциплин, определяющих междисциплинарные связи	Форма обучения		
		Заочная (семестр)		
		2	3	4
1	Арт-менеджмент			+
2	Дискуссионные технологии в социально-культурно й деятельности			+
3	Интерактивные технологии социально-культурно й деятельности			+
4	Информационно-мет одическое обеспечение социально-культурно й деятельности	+		
5	Маркетинг социально-культурно й деятельности	+		

6	Организация досуга за рубежом		+	
7	Организация панельных дискуссий			+
8	Организация семейного досуга		+	
9	Организация социально-культурной реабилитации и адаптации		+	
10	Основы технологии социально-культурной деятельности		+	+
11	Педагогическая практика			+
12	Прогнозирование в социально-культурной сфере			+
13	Программирование социально-культурных процессов	+		
14	Теория и практика социально-культурного проектирования		+	+
15	Технологии эдьютейнмента в социально-культурной деятельности			+

2. Место дисциплины в структуре ОП магистратуры:

Дисциплина «Менеджмент социально-культурной деятельности» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, учебного плана ОП по направлению подготовки 51.04.03 - Социально-культурная деятельность.

Дисциплина «Менеджмент социально-культурной деятельности» изучается в 1 семестре.

3. Объем и содержание дисциплины

3.1. Объем дисциплины: 3 з.е.

Заочная: 3 з.е.

Вид учебной работы	Заочная (всего часов)
Общая трудоёмкость дисциплины	108
Контактная работа	30
Лекции (Лекции)	14
Практические (Практ. раб.)	16
Самостоятельная работа (СР)	74
Зачет	4

3.2. Содержание курса:

№ темы	Название раздела/темы	Вид учебной работы, час.	Формы текущего контроля
--------	-----------------------	--------------------------	-------------------------

		Лек ции	Пра кт. раб.	СР	
		3	3	3	
1 семестр					
1	Менеджмент и управление. Принципы и методы управления	2	2	14	Вопросы для обсуждения; Устный опрос
2	Принятие решения – центральное звено управления	3	4	16	Вопросы для обсуждения; Устный опрос; Внутреннее тестирование
3	Система управления фирмой и методы её анализа	3	4	14	Вопросы для обсуждения; Подготовка электронной презентации
4	Процесс управления фирмой. Функции менеджмента	3	2	16	Выступление с рефератом
5	Организационная структура фирмы. Внутрифирменные коммуникации	3	4	14	Тест; Вопросы для обсуждения

Тема 1. Менеджмент и управление. Принципы и методы управления (ПК-1)

Лекция.

Сущность управления. Объект и субъект управления. Управляемая и управляющая подсистемы в управлении фирмами. Направленность и скорость в движении фирмы: прибыль и норма прибыли. Принципы управления А. Файоля. Современные принципы управления фирмой. Методы управления фирмой. Сущность, виды и роль методов управления. Организационно – распорядительные методы управления. Сущность и формы организационного воздействия на персонал: регламентирование, инструктирование. Экономические методы управления. Экономические рычаги (цена, прибыль, кредит и т.д.) и их роль в управлении. Материальное стимулирование как фактор современного управления фирмой.

Практическое занятие.

- 1 Человеческий фактор и личность в организации.
- 2 Организационное развитие и организационная культура.
- 3 Формальная и неформальная организация фирмы.
- 4 Сущность неформальных групп; их сходство и различия с формальной организацией фирмы.
- 5 Причины возникновения неформальных групп.
- 6 Эффективность групповой динамики; размер группы, состав и групповые нормы, сплоченность и конфликтность, роли и групповое единомыслие.
- 7 Управление изменениями в деятельности фирмы.
- 8 Правила для менеджера при проведении коллективного обсуждения проблем.

Задания для самостоятельной работы.

Проработка конспектов лекций и вопросов, вынесенных на самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы

Тема 2. Принятие решения – центральное звено управления (ПК-4)

Лекция.

Сущность решения. Классификация решений. Требования к решениям. Факторы, влияющие на принятие решения. Понятие рационального решения. Процесс принятия решений: диагноз проблемы, формулировка ограничений и критериев, выявление альтернатив и их оценка, выбор альтернативы. Условия оптимальности при выборе альтернативы. Модели и методы принятия решений. Сущность и основные типы моделей. Развитие экономико-математических методов, моделей и информационных технологий в разработке и принятии решений. Процесс реализации решений. Формы сообщения исполнителям о принятом решении. Установление обратной связи и ее формы. Оценка результатов принятого решения.

Практическое занятие.

- 1 Понятие делового конфликта и его виды.
- 2 Межличностные стили разрешения делового конфликта: уклонение, принуждение, согласование, компромисс.
- 3 Оптимальное решение проблемы: сущность и содержание.
- 4 Управление внутрифирменными стрессами.
- 5 Суть и симптомы стресса.
- 6 Организационные факторы стресса.
- 7 Пути снижения стресса у самого менеджера и его подчиненных.

Задания для самостоятельной работы.

Конспектирование материалов, работа со справочной литературой

Тема 3. Система управления фирмой и методы её анализа (ПК-1)

Лекция.

Общая характеристика систем управления. Социально-экономические аспекты управления фирмами. Жизненный цикл систем управления и управление им. Методы исследования систем управления: диалектический и позитивистский подходы; системный, ситуационный и маркетинговый подходы к исследованию систем управления фирмой. Общенаучные методы исследования систем управления: экспериментирование, метод экспертов, параметрический метод, факторный и сравнительный анализ, социологические исследования, экономико-математические методы.

Практическое занятие.

- 1 Понятие организации как функции менеджера.
- 2 Менеджер – организатор на управляемом объекте.
- 3 Организация как процесс совершенствования всех сторон деятельности фирмы.
- 4 Содержание организационной работы менеджера и основные задачи менеджера в части управления объектом (процессом, явлением).
- 5 Подразделения менеджмента с точки зрения организации: генеральный менеджмент фирмы и его задачи, менеджмент подразделений фирмы.
- 6 Менеджмент фирмы как единое целое, менеджмент как национальное явление.

Задания для самостоятельной работы.

Работа со справочной литературой, подготовка реферата

Тема 4. Процесс управления фирмой. Функции менеджмента (ПК-4)

Лекция.

Управление фирмой как процесс, состоящий из ряда этапов (функций). Взгляды А. Файоля на этот вопрос. Современные трактовки процесса управления. Необходимость разделения функций менеджмента (по объекту управления) и функций менеджера (по субъекту управления). Прогнозирование – первичная функция менеджмента: сущность и виды. Временная характеристика прогнозов. Методы прогнозирования. Планирование – центральное звено в управлении фирмой. Сущность планирования, его отличие от прогнозных вариантов. Система планов в рыночной экономике. Бизнес – план, стратегическое и тактическое планирование. Регулирование (координация) деятельности фирмы. Прямое и косвенное регулирование. Корректирование отдельных параметров деятельности фирмы в конце планового периода.

Практическое занятие.

- 1 Понятие руководства и лидерства.
- 2 Менеджер как руководитель и лидер в своей сфере управления.
- 3 Понятие и баланс власти.
- 4 Формы власти: власть, основанная на принуждении; власть, основанная на вознаграждении; экспертная власть, эталонная и законная власть.
- 5 Теории руководства (лидерства): теория личных качеств менеджера (теория великих людей); поведенческий подход к руководству, разработка стилей лидерства.
- 6 Теории «Х» и «У» Макгрегора – авторитарный и демократический стили управления.
- 7 Стили руководства Р. Лайкерта.
- 8 Ситуационная модель руководства Ф. Фидлера.
- 9 Управленческая решетка и ее практическое значение.

Задания для самостоятельной работы.

Анализ научной публикации по заранее определённой преподавателем теме: "Ф. Тейлор – основоположник менеджмента. Вклад Ф. Тейлора в теорию и практику менеджмента"

Тема 5. Организационная структура фирмы. Внутрифирменные коммуникации (ПК-1)

Лекция.

Понятие организационной структуры фирмы. Типы организационных структур. Горизонтальная (плоская) оргструктура фирмы и её основные характеристики. Вертикальная (линейная) оргструктура и её схематическое построение. Матричная и дивизиональные оргструктуры. Рабочие группы в организационном построении фирмы, цели и задачи при организационном построении фирмы. Организационно-правовые формы предприятий в рыночной экономике.

Сущность коммуникаций: информация и каналы её передачи. Виды коммуникаций. Коммуникационный процесс. Искажения в передаче информации. Межличностные коммуникации. Правила для менеджера при вербальной (устной) информации.

Практическое занятие.

Семинар: Мотивация как функция менеджера

- 1 Теории мотивации в рыночной экономике.
- 2 Содержательные и процессуальные теории мотивации.
- 3 Потребности и платежеспособный спрос, побуждения и мотивы поведения людей в производстве.
- 4 Пирамида потребностей А. Маслоу и теория психологического анализа З. Фрейда.
- 5 Мотивация теории справедливости, мотивация группового поведения, мотивационная теория ожидания; цель и сущность трудовой мотивации.
- 6 Оплата труда в рыночной экономике.
- 7 Сущность заработной платы согласно теории трудовой стоимости в экономике и в современном менеджменте.
- 8 Методы оценки работы; факторы, влияющие на заработную плату; определение общего уровня оплаты труда; формы и системы заработной платы; надбавки, доплаты и другие выплаты.

Задания для самостоятельной работы.

Составление плана текста; графическое изображение структуры текста

4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства

4.1. Распределение баллов:

Балльно-рейтинговые мероприятия не предусмотрены

4.2 Типовые оценочные средства текущего контроля

Внутреннее тестирование

Тема 2. Принятие решения – центральное звено управления

Тестовые задания

1. Фактор, не влияющий на организационную культуру

- a) идеальные цели
- b) разделяемые идеи и ценности
- c) выдающиеся деятели и ролевые модели
- d) сложность выполняемых работ

2. Окружающие организацию и находящиеся внутри нее объекты, в отношении которых члены организации занимают позицию оценки в соответствии со своими потребностями и целями организации, представляют собой ...

- a) организационные ценности
- b) организационную культуру
- c) имидж организацииматериальные ценности

3. Имидж организации подразумевает ...

- a) отношения между членами организации
- b) целенаправленно сформированный образ организации
- c) известность организации во внешней среде

4. Корпоративный климат определяется ...

- a) способом структурирования деятельности
- b) характером формальных и неформальных отношений
- c) системой мотивации персонала
- d) системой контроля

5. По характеру властных отношений, принятых в организации, не существует ... организационной культуры.

- a) демократической
- b) авторитарной
- c) индивидуалистской

6. Выработанная в организации в процессе совместной деятельности совокупность материальных и духовных ценностей, норм поведения, проявлений, отражающих ее индивидуальность и проявляющаяся в социальной роли и восприятии внешней среды, представляет собой ...

- a) организационную культуру
- b) организационное поведение
- c) организационные ценности
- d) организационные отношения

7. Особенности восприятия сотрудниками приоритетных задач организации представляют собой ...

- a) организационную культуру
- b) организационный климат

- с) организационные нормы
- д) организационные ценности

8. Основное свойство организационной (корпоративной) культуры

- а) адаптивность
- б) комплексность
- с) всеобщность
- д) универсальность

9. В эффективной организационной культуре ценности руководства и персонала согласуются и являются:

- А) одинаково направленными;
- Б) разнонаправленными;
- В) направление не имеет значения.

10. Стереотипы, характерные для органической культуры, – это...

- А) работники склонны противодействовать целям организации, что вызывает необходимость в жестком внешнем контроле;
- Б) высокий уровень сплочённости делает групповое мнение основным источником морального авторитета для членов группы (групповое давление);
- В) полномочия редко кому-нибудь делегируются из-за опасений возможной ошибки, механизм контроля – конкуренция;
- Г) общность основных ценностных установок обеспечивает полноценное использование индивидуальных навыков и умений для достижения целей группы (культурное регулирование, самоконтроль).

11. Стереотипы, характерные для предпринимательской организационной культуры – это ориентация работников на:

- А) личный доход;
- Б) социальные нужды;
- В) личные цели, вызов;
- Г) командные цели.

12. Стереотипы, характерные для партиципативной организационной культуры – это представление о работниках как:

- А) о работагах, ориентированных на сообщество;
- Б) о лентяях;
- В) об общественных существах;
- Г) о личностях, профессионалах.

13. Основные характеристики организационной культуры определяет:

- А) организационная структура;
- Б) структура коммуникаций;
- В) структура социально-психологических отношений;
- Г) игровая структура; Д) ценностно-нормативная структура;
- Е) структура внешней идентификации.

14. За информационный обмен отвечает:

- А) ценностно-нормативная структура;
- Б) организационная структура;
- В) структура коммуникаций;

- Г) структура социально-психологических отношений;
- Д) игровая структура;
- Е) структура внешней идентификации.

15. За имидж организации отвечает:

- А) ценностно-нормативная структура;
- Б) организационная структура;
- В) структура коммуникаций;
- Г) структура социально-психологических отношений;
- Д) игровая структура;
- Е) ценностно-нормативная структура;
- Ё) структура внешней идентификации.

Вопросы для обсуждения

Тема 1. Менеджмент и управление. Принципы и методы управления

- 1 Сущность управления.
- 2 Объект и субъект управления.
- 3 Управляемая и управляющая подсистемы в управлении фирмами.
- 4 Направленность и скорость в движении фирмы: прибыль и норма прибыли.
- 5 Принципы управления А. Файоля.
- 6 Современные принципы управления фирмой.
- 7 Методы управления фирмой.
- 8 Сущность, виды и роль методов управления.
- 9 Организационно – распорядительные методы управления.
- 10 Сущность и формы организационного воздействия на персонал: регламентирование, инструктирование.
- 11 Экономические методы управления.
- 12 Экономические рычаги (цена, прибыль, кредит и т.д.) и их роль в управлении.
- 13 Материальное стимулирование как фактор современного управления фирмой.

Тема 2. Принятие решения – центральное звено управления

- 1 Сущность решения.
- 2 Классификация решений.
- 3 Требования к решениям.
- 4 Факторы, влияющие на принятие решения.
- 5 Понятие рационального решения.
- 6 Процесс принятия решений: диагноз проблемы, формулировка ограничений и критериев, выявление альтернатив и их оценка, выбор альтернативы.
- 7 Условия оптимальности при выборе альтернативы.
- 8 Модели и методы принятия решений.
- 9 Сущность и основные типы моделей.
- 10 Развитие экономико-математических методов, моделей и информационных технологий в разработке и принятии решений.
- 11 Процесс реализации решений.
- 12 Формы сообщения исполнителям о принятом решении.
- 13 Установление обратной связи и ее формы.
- 14 Оценка результатов принятого решения.

Тема 3. Система управления фирмой и методы её анализа

- 1 Общая характеристика систем управления.
- 2 Социально-экономические аспекты управления фирмами.
- 3 Жизненный цикл систем управления и управление им.
- 4 Методы исследования систем управления: диалектический и позитивистский подходы; системный, ситуационный и маркетинговый подходы к исследованию систем управления фирмой.
- 5 Общенаучные методы исследования систем управления: экспериментирование, метод экспертов, параметрический метод, факторный и сравнительный анализ, социологические исследования, экономико-математические методы.

Тема 5. Организационная структура фирмы. Внутрифирменные коммуникации

- 1 Понятие организационной структуры фирмы.
- 2 Типы организационных структур.
- 3 Горизонтальная (плоская) оргструктура фирмы и её основные характеристики.
- 4 Вертикальная (линейная) оргструктура и её схематическое построение.
- 5 Матричная и дивизиональные оргструктуры.
- 6 Рабочие группы в организационном построении фирмы, цели и задачи при организационном построении фирмы.
- 7 Организационно-правовые формы предприятий в рыночной экономике.
- 8 Сущность коммуникаций: информация и каналы её передачи.
- 9 Виды коммуникаций.
- 10 Коммуникационный процесс.
- 11 Искажения в передаче информации.
- 12 Межличностные коммуникации.
- 13 Правила для менеджера при вербальной (устной) информации.

Выступление с рефератом

Тема 4. Процесс управления фирмой. Функции менеджмента

- 1 Управление фирмой как процесс, состоящий из ряда этапов (функций).
- 2 Взгляды А. Файоля на этот вопрос. Современные трактовки процесса управления.
- 3 Необходимость разделения функций менеджмента (по объекту управления) и функций менеджера (по субъекту управления).
- 4 Прогнозирование – первичная функция менеджмента: сущность и виды. Временная характеристика прогнозов.
- 5 Методы прогнозирования.
- 6 Планирование – центральное звено в управлении фирмой.
- 7 Сущность планирования, его отличие от прогнозных вариантов.
- 8 Система планов в рыночной экономике.
- 9 Бизнес – план, стратегическое и тактическое планирование.
- 10 Регулирование (координация) деятельности фирмы.
- 11 Прямое и косвенное регулирование.
- 12 Корректирование отдельных параметров деятельности фирмы в конце планового периода.

Подготовка электронной презентации

Тема 3. Система управления фирмой и методы её анализа

- 1 Понятие организации как функции менеджера.
- 2 Менеджер – организатор на управляемом объекте.

- 3 Организация как процесс совершенствования всех сторон деятельности фирмы.
- 4 Содержание организационной работы менеджера и основные задачи менеджера в части управления объектом (процессом, явлением).
- 5 Подразделения менеджмента с точки зрения организации: генеральный менеджмент фирмы и его задачи, менеджмент подразделений фирмы.
- 6 Менеджмент фирмы как единое целое, менеджмент как национальное явление.

Тест

Тема 5. Организационная структура фирмы. Внутрифирменные коммуникации

Типовые задания блиц-опроса /тестирования

1. Потребность- это?

- A. количество денег, которое потребитель может использовать для удовлетворения своих нужд
- B. нужда, воплощенная в какую-то конкретную форму
- C. товар, который способен удовлетворить нужду потребителя
- D. все ответы верны
- E. правильного ответа нет

2. Рынок покупателя определяет ситуацию, когда на рынке отмечается?

- A. большое число потребителей
- B. превышение предложения над спросом
- C. превышение спроса над предложением
- D. все ответы верны
- E. правильного ответа нет

3. Спрос на товар (услугу) как категорию маркетинга- это?

- A. нужда в конкретном виде продукции
- B. потребность в товаре (услуге)
- C. потребность в товаре, которая может быть оплачена потребителем
- D. все ответы верны
- E. правильного ответа нет

4. В маркетинге товар понимается как?

- A. продукт товара, произведенный для обмена
- B. физический объект
- C. набор свойств, позволяющих решить проблемы потребителя
- D. все ответы верны

Е. правильного ответа нет

5. Разновидности одного и того же товара являются?

А. конкурентами- желаниями

В. товарно-родовыми конкурентами

С. товарно-видовыми конкурентами

Д. матками-конкурентами

Е. правильного ответа нет

6. Любая фирма может воздействовать на рынок?

А. через модель 4Р

В. только рекламой

С. только ценой

Д. только товаром

Е. правильного ответа нет

б. все ответы верны

7. Основной комплекса маркетинга является?

А. макросреда

В. микросреда

С. модель 4Р

Д. субъекты маркетинга

Е. правильного ответа нет

б. все ответы верны

8. Комплекс маркетинга-микс включает в себя?

А. управление предприятием

В. совокупность инструментов (товар, цена, сбыт, продвижение)

С. выбор условий реализации товара

Д. все ответы верны

Е. правильного ответа нет

9. Функциональная схема организации служб маркетинга на предприятии формируется по?

А. географическим регионам

В. типам рынков

С. функциям

Д. группам товаров

Е. иным образом

10. Маркетинговая среда предприятия является?

А. частью его микросреды

В. частью его макросреды

С. совокупность микро и макросреды

Д. все ответы верны

Е. правильного ответа нет

11. Понятие макросреды отражает?

А. силы, влияющие на деятельность предприятия непосредственно

В. силы, не влияющие на деятельность предприятия

С. силы, влияющие на микросреду, в которой работает производитель

Д. все ответы верны

Е. правильного ответа нет

12. Микросреда фирмы- это?

А. набор свойств товара

В. функциональные структуры предприятия

С. формальные и неформальные группы

Д. силы и субъекты, на которые фирма может влиять

Е. силы и субъекты, на которые фирма не может влиять

13. Макросреда фирма- это?

А. набор свойств товара

В. функциональные структуры предприятия

С. формальные и неформальные группы

Д. силы и субъекты, на которые фирма может влиять

Е. силы и субъекты, на которые фирма не может влиять

14. К микросреде предприятия не относиться?

А. средства массовой информации

В. население всей страны

С. торговые организации

Д. все ответы верны

Е. правильного ответа нет

15. Контактные аудитории- это?

А. субъекты, которые могут оказать влияние на способность предприятия достигать поставленных целей

В. субъекты, которые непосредственно входят в контакт с предприятием и поставляют ему товары

С. субъекты, которые непосредственно контактируют с предприятием, покупая его товары

Д. правильного ответа нет

Е. все ответы верны

Устный опрос

Тема 1. Менеджмент и управление. Принципы и методы управления

- 1 Человеческий фактор и личность в организации.
- 2 Организационное развитие и организационная культура.
- 3 Формальная и неформальная организация фирмы.
- 4 Сущность неформальных групп; их сходство и различия с формальной организацией фирмы.
- 5 Причины возникновения неформальных групп.
- 6 Эффективность групповой динамики; размер группы, состав и групповые нормы, сплоченность и конфликтность, роли и групповое единомыслие.
- 7 Управление изменениями в деятельности фирмы.
- 8 Правила для менеджера при проведении коллективного обсуждения проблем- рациональность использования времени, отведенного на задание.

Тема 2. Принятие решения – центральное звено управления

- 1 Понятие делового конфликта и его виды.
- 2 Межличностные стили разрешения делового конфликта: уклонение, принуждение, согласование, компромисс.
- 3 Оптимальное решение проблемы: сущность и содержание.
- 4 Управление внутрифирменными стрессами.
- 5 Суть и симптомы стресса.
- 6 Организационные факторы стресса.
- 7 Пути снижения стресса у самого менеджера и его подчиненных.

4.3 Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета

Типовые вопросы зачета (ПК-1, ПК-4)

- 1 Возникновение и сущность менеджмента.
- 2 Система менеджмента.
- 3 Историческая эволюция менеджмента.
- 4 Основные школы менеджмента.
- 5 Ф. Тейлор – основоположник менеджмента. Вклад Ф. Тейлора в теорию и практику менеджмента.
- 6 Вклад А. Файоля в теорию и практику менеджмента. Классическая (административная) школа менеджмента.
- 7 Неоклассическая школа менеджмента.
- 8 Количественное направление в теории и практике менеджмента. Внедрение экономико-математических методов в управление фирмой.
- 9 Основные черты современного менеджмента.
- 10 Системный подход к управлению фирмой.
- 11 Ситуационный подход к управлению фирмой.
- 12 Маркетинговый подход к управлению фирмой.
- 13 Организационная культура в современном менеджменте и демократизация управления фирмой.
- 14 Менеджмент и управление.
- 15 Принципы управления.
- 16 Методы управления фирмой.
- 17 Принятие решения – центральное звено менеджмента.

- 18 Сущность решения. Классификация решений. Требования к решениям.
- 19 Процесс принятия решений.
- 20 Модели и методы принятия решений.
- 21 Процесс реализации решений.
- 22 Системы управления фирмой и методы их анализа.
- 23 Процесс управления фирмой. Функции менеджмента.
- 24 Прогнозирование – первичная функция менеджмента: сущность и виды.
- 25 Планирование – центральное звено в управлении фирмой.
- 26 Регулирование (координация) деятельности фирмы.
- 27 Фирма как объект управления.

Типовые задания для зачета (ПК-1, ПК-4)

1. Какое из приведенных понятий более общее:
 - а) **социальная коммуникация;**
 - б) межличностная коммуникация.
2. С точки зрения теории коммуникации люди, на суждения которых ориентируется их постоянное окружение - это:
 - а) социометрические звезды;
 - б) **лидеры мнения;**
 - в) референтная группа.
3. Понятие «обратная связь» было введено:
 - а) **в кибернетической модели коммуникации;**
 - б) в психологических моделях коммуникации;
 - в) в герменевтическом анализе коммуникации.
4. К каналам личной коммуникации можно отнести:
 - (а) общение одного лица с аудиторией;
 - (б) прямую почтовую рекламу;
 - (в) рекламу по телевидению;
 - (г) печатную рекламу.
5. Совокупность всех работников предприятия, занятых трудовой деятельностью, а также состоящих на балансе (входящих в штатный состав), но временно не работающих в связи с различными причинами – это:
 - (а) Коллектив;
 - (б) **Персонал.**
6. Образ организации, существующий в сознании людей:
 - (а) Имидж;
 - (б) Бренд.

Специалист, который входит в средний и высший руководящий состав фирмы:

 - (а) **Менеджер;**
 - (б) Работник.
7. Информация, распространенная любым способом, в любой форме и с использованием любых средств, адресованная неопределенному кругу лиц и направленная на привлечение внимания – это:
 - (а) Мониторинг;
 - (б) **Реклама.**

4.4. Шкала оценивания промежуточной аттестации

Оценка	Компетенции	Дескрипторы (уровни) – основные признаки освоения (показатели достижения результата)
--------	-------------	--

«зачтено»	ПК-1	На высоком уровне осуществляет организационно–управленческие функции в социально-культурной сфере
	ПК-4	На высоком уровне осуществляет управление познавательными процессами, процессами и развитием творческого потенциала личности в сфере социально-культурной деятельности
«не зачтено»	ПК-1	Неудовлетворительно осуществляет организационно–управленческие функции в социально-культурной сфере
	ПК-4	Неудовлетворительно осуществляет управление познавательными процессами, процессами и развитием творческого потенциала личности в сфере социально-культурной деятельности

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

5.1 Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся:

Приступая к изучению дисциплины, в первую очередь обучающимся необходимо ознакомиться содержанием рабочей программы дисциплины (РПД), которая определяет содержание, объем, а также порядок изучения и преподавания учебной дисциплины, ее раздела, части.

Для самостоятельной работы важное значение имеют разделы «Объем и содержание дисциплины», «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» и «Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы».

В разделе «Объем и содержание дисциплины» указываются все разделы и темы изучаемой дисциплины, а также виды занятий и планируемый объем в академических часах.

В разделе «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» указана рекомендуемая основная и дополнительная литература.

В разделе «Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы» содержится перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для освоения дисциплины.

5.2 Рекомендации обучающимся по работе с теоретическими материалами по дисциплине

При изучении и проработке теоретического материала необходимо:

- просмотреть еще раз презентацию лекции в системе MOODLe, повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной дополнительной литературы;
- при самостоятельном изучении теоретической темы сделать конспект, используя рекомендованные в РПД источники, профессиональные базы данных и информационные справочные системы;
- ответить на вопросы для самостоятельной работы, по теме представленные в пункте 3.2 РПД.
- при подготовке к текущему контролю использовать материалы фонда оценочных средств (ФОС).

5.3 Рекомендации по работе с научной и учебной литературой

Работа с основной и дополнительной литературой является главной формой самостоятельной работы и необходима при подготовке к устному опросу на семинарских занятиях, к дебатам, тестированию, экзамену. Она включает проработку лекционного материала и рекомендованных источников и литературы по тематике лекций.

Конспект лекции должен содержать реферативную запись основных вопросов лекции, в том числе с опорой на размещенные в системе MOODLe презентации, основных источников и литературы по темам, выводы по каждому вопросу. Конспект может быть выполнен в рамках распечатки выдачи презентаций лекций или в отдельной тетради по предмету. Он должен быть аккуратным, хорошо читаемым, не содержать не относящуюся к теме информацию или рисунки.

Конспекты научной литературы при самостоятельной подготовке к занятиям должны содержать ответы на каждый поставленный в теме вопрос, иметь ссылку на источник информации с обязательным указанием автора, названия и года издания используемой научной литературы. Конспект может быть опорным (содержать лишь основные ключевые позиции), но при этом позволяющим дать полный ответ по вопросу, может быть подробным. Объем конспекта определяется самим студентом.

В процессе работы с основной и дополнительной литературой студент может:

- делать записи по ходу чтения в виде простого или развернутого плана (создавать перечень основных вопросов, рассмотренных в источнике);
- составлять тезисы (цитирование наиболее важных мест статьи или монографии, короткое изложение основных мыслей автора);
- готовить аннотации (краткое обобщение основных вопросов работы);
- создавать конспекты (развернутые тезисы).

5.4. Рекомендации по подготовке к отдельным заданиям текущего контроля

Собеседование предполагает организацию беседы преподавателя со студентами по вопросам практического занятия с целью более обстоятельного выявления их знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Все члены группы могут участвовать в обсуждении, добавлять информацию, дискутировать, задавать вопросы и т.д.

Устный опрос может применяться в различных формах: фронтальный, индивидуальный, комбинированный. Основные качества устного ответа подлежащего оценке:

- правильность ответа по содержанию;
- полнота и глубина ответа;
- сознательность ответа;
- логика изложения материала;
- рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи;
- своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе;
- использование дополнительного материала;
- рациональность использования времени, отведенного на задание.

Устный опрос может сопровождаться презентацией, которая подготавливается по одному из вопросов практического занятия. При выступлении с презентацией необходимо обращать внимание на такие моменты как:

- содержание презентации: актуальность темы, полнота ее раскрытия, смысловое содержание, соответствие заявленной темы содержанию, соответствие методическим требованиям (цели, ссылки на ресурсы, соответствие содержания и литературы), практическая направленность, соответствие содержания заявленной форме, адекватность использования технических средств учебным задачам, последовательность и логичность презентуемого материала;
- оформление презентации: объем (оптимальное количество), дизайн (читаемость, наличие и соответствие графики и анимации, звуковое оформление, структурирование информации, соответствие заявленным требованиям), оригинальность оформления, эстетика, использование возможности программной среды, соответствие стандартам оформления;
- личностные качества: ораторские способности, соблюдение регламента, эмоциональность, умение ответить на вопросы, систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам программы;
- содержание выступления: логичность изложения материала, раскрытие темы, доступность изложения, эффективность применения средств ИКТ, способы и условия достижения результативности и эффективности для выполнения задач своей профессиональной или учебной деятельности, доказательность принимаемых решений, умение аргументировать свои заключения, выводы.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1 Основная литература:

1. Баканов, Е. А. Проектный менеджмент в социально-культурной деятельности : практикум по дисциплине для обучающихся по направлению подготовки 51.03.03 «социально-культурная деятельность», профиль подготовки «менеджмент социально-культурной деятельности», квалификация (степень) выпускника «бакалавр». - Весь срок охраны авторского права; Проектный менеджмент в социально-культурной деятельности. - Кемерово: Кемеровский государственный институт культуры, 2018. - 56 с. - Текст : электронный // IPR BOOKS [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/93517.html>
2. Грошев И.В., Юрьев В.М. Менеджмент организационной культуры. - М.: Изд-во Моск.психолого-социального ин-та; Воронеж: Изд-во НПО "МОДЭК", 2010. - 760с.
3. Коленько С. Г. Менеджмент в сфере культуры и искусства : Учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2020. - 370 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/450584>
4. Переверзев М.П., Косцов Т.В. Менеджмент в сфере культуры и искусства : учеб. пособие. - М.: ИНФРА-М, 2014. - 191 с.
5. Семенова, Е. В., Шатненко, С. А., Рявкина, О. Ю. Менеджмент : учебно-методическое пособие для студентов вузов. - Весь срок охраны авторского права; Менеджмент. - Челябинск: Челябинский государственный институт культуры, 2007. - 365 с. - Текст : электронный // IPR BOOKS [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/56438.html>
6. Тульчинский Г.Л., Герасимов С.В., Лохина Т.Е. Менеджмент специальных событий в сфере культуры : учеб. пособ.. - СПб.: Планета музыки, Лань, [201. - 381 с.
7. Тульчинский Г.Л., Шекова Е.Л. Менеджмент в сфере культуры : Учеб. пособие для вузов. - 2-е изд., испр. и доп.. - СПб., М., Краснодар: Лань, 2003. - 527 с.
8. Тульчинский Г.Л., Шекова Е.Л. Маркетинг в сфере культуры : учеб. пособ.. - СПб.: Планета музыки, Лань, [200. - 495 с.

6.2 Дополнительная литература:

1. Андрущенко Е.Ю. Менеджмент в сфере академической музыкальной культуры и современные event-технологии : учеб.-метод. пособие. - 3-е изд., доп. и перераб.. - Москва, Санкт-Петербург, Краснодар: Лань, Планета музыки, [201. - 81, [1] с.
2. Ивлева, Т. Н. Технология командообразования : учебно-методический комплекс по специальности 071401 «социально-культурная деятельность», специализации «менеджмент социально-культурной деятельности институтов гражданского общества». - Весь срок охраны авторского права; Технология командообразования. - Кемерово: Кемеровский государственный институт культуры, 2012. - 71 с. - Текст : электронный // IPR BOOKS [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/29719.html>
3. Мухамедиева, С. А. Экономика культуры : учебно-методический комплекс для студентов очной формы обучения по направлениям подготовки 071800 «социально-культурная деятельность», профилю подготовки «менеджмент социально-культурной деятельности», 071500 «народная художественная культура», квалификация (степень) выпускника: «магистр». - Весь срок охраны авторского права; Экономика культуры. - Кемерово: Кемеровский государственный институт культуры, 2013. - 84 с. - Текст : электронный // IPR BOOKS [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/29727.html>
4. Юдина А. И. Социальный менеджмент : учебное пособие. - Кемерово: Кемеровский государственный университет культуры и искусств (КемГУКИ), 2013. - 231 с. - Текст : электронный // ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [сайт]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=227989>
5. Юдина, А. И. Инновационный менеджмент и маркетинг организаций сферы культуры. Оценка качества и прогнозирование социально-культурной деятельности : учебное пособие для обучающихся по направлению подготовки 51.04.03 «социально-культурная деятельность», квалификация (степень) выпускника «магистр». - Весь срок охраны авторского права; Инновационный менеджмент и маркетинг организаций сферы культуры. . - Кемерово: Кемеровский государственный институт культуры, 2018. - 127 с. - Текст : электронный // IPR BOOKS [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/93499.html>

6. Сибрук Д. Nobrow. Культура маркетинга. Маркетинг культуры : публицистика. - Москва: Ад Маргинем Пресс, 2020. - 240 с. - Текст : электронный // ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [сайт]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=298306>

6.3 Методические разработки:

1. Юдина А. И. Социальный менеджмент : учебно-методический комплекс по специальностям 080507 «Менеджмент организации», 071401 «Социально-культурная деятельность». - Кемерово: Кемеровский государственный университет культуры и искусств (КемГУКИ), 2012. - 40 с. - Текст : электронный // ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [сайт]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=274247>

6.4 Иные источники:

1. «Социологические исследования» - www.socis.isras.ru
2. Российская национальная библиотека - <http://www.nlr.ru/>
3. Справочно-правовая система Консультант Плюс <http://www.consultant.ru> - <http://www.consultant.ru>

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы.

Учебные аудитории и помещения для самостоятельной работы укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы укомплектованы компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

Для проведения занятий лекционного типа используются наборы демонстрационного оборудования, обеспечивающие тематические иллюстрации (проектор, ноутбук, экран/ интерактивная доска).

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

Adobe Reader XI (11.0.08) - Russian Adobe Systems Incorporated 10.11.2014 187,00 MB 11.0.08

7-Zip 9.20

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Educational Renewal Licence

Microsoft Office Профессиональный плюс 2007

Операционная система Microsoft Windows 10

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Российская государственная библиотека. – URL: <https://www.rsl.ru>
2. Журнал «Социологические исследования». – URL: <http://socis.isras.ru>
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru. – URL: <https://elibrary.ru>
4. IPR BOOKS: электронно-библиотечная система. – URL: <http://www.iprbookshop.ru>
5. ЭБС «Консультант студента»: коллекции: Медицина. Здравоохранение. Гуманитарные науки . – URL: <https://www.studentlibrary.ru>

Электронная информационно-образовательная среда

https://auth.tsutmb.ru/authorize?response_type=code&client_id=moodle&state=xyz

Взаимодействие преподавателя и студента в процессе обучения осуществляется посредством мультимедийных, гипертекстовых, сетевых, телекоммуникационных технологий, используемых в электронной информационно-образовательной среде университета.