Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Баскакова Наталья Ивановна
Должность: Ректор
Дата подписания: 26.11.2026 16:23:49
Уникальный программный ключ:
9dc4f904b97d8bf18fd5ed4040135cc3d02568ad

Бюджетное образовательное учреждение высшего образования Чувашской Республики
«Чувашский государственный институт культуры и искусств» Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики

УТВЕРЖДАЮ
И.о. декана факультета культуры
БОУ ВО «ЧГИКИ»
Минкультуры Чувашии
_____Илларионова Л.В.
«27» мая 2026 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля)

Б1.О.06.02

Менеджмент социально-культурной деятельности

Б1.О.06 Модуль теории и методики организации социально-культурной деятельности

Направление подготовки
51.03.03 Социально-культурная деятельность

Направленность (профиль)
Менеджмент социально-культурной деятельности

Уровень образования
Высшее образование – бакалавриат

Квалификация
Бакалавр

Форма обучения
Очная

Чебоксары
2026 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 51.03.03 Социально-культурная деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «06» декабря 2017 г. № 1179 и ОПОП ВО по направлению подготовки 51.03.03 Социально-культурная деятельность.

Рабочая программа дисциплины (модуля) предназначена для студентов 3 курса очной формы обучения направления подготовки 51.03.03 Социально-культурная деятельность, направленности (профиля) Менеджмент социально-культурной деятельности.

Программа одобрена на заседании кафедры социально-культурной и библиотечной деятельности от «26» мая 2026 года протокол № 12.

Подписи:

Автор  Д.В. Вереялова

Заведующий кафедрой социально-культурной
и библиотечной деятельности  Г.И. Андреев

Содержание

1. Цель и задачи дисциплины 4
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы 4
3. Требования к результатам освоения дисциплины 4
4. Объем дисциплины и виды учебной работы 7
5. Содержание дисциплины 8
5.1. Разделы дисциплин и виды занятий 8
5.2. Содержание разделов дисциплины 8
5.3. Тематика практических занятий 10
5.4 Самостоятельная работа студентов 10
6. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенции 12
6.1. Краткая характеристика процедуры реализации текущего и промежуточного контроля для оценки компетенций обучающихся 12
6.2. Критерии оценивания знаний, обучающихся по дисциплине 13
6.3. Формирование балльно-рейтинговой оценки работы обучающихся 13
6.4. Критерии оценивания работы обучающегося по итогам семестра 13
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины 14
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля) 15
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины 16

1. Цель и задачи дисциплины

Целью освоения дисциплины «Менеджмент социально-культурной деятельности» является формирование знаний, умений и навыков для осуществления финансово-экономической и хозяйственной деятельности учреждений культуры, учреждений и организаций индустрии досуга и рекреации, готовность использовать правовые и нормативные документы в работе учреждений культуры, общественных организаций и объединений граждан, реализующих их права на доступ к культурным ценностям и участие в культурной жизни страны.

Задачи:

– знакомство с основами законодательства в сфере искусства;

– формирование научного представления об управлении, определяющего профессионализм деятельности специалиста социально-культурной сферы;

– освоение теоретических основ управления и руководства организациями и учреждениями в сфере искусства;

– формирование творческо-инновационных навыков в управлении социально-культурными системами;

– формирование навыков правильной организации мотивационных процессов труда;

– разработка и поддержание правильного психологического климата в коллективе учреждения культуры.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Менеджмент социально-культурной деятельности» является дисциплиной модуля теории и методики организации социально-культурной деятельности обязательной части Блока 1. Дисциплины (модули) основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 51.03.03 Социально-культурная деятельность, направленности (профиля) Менеджмент социально-культурной деятельности, очной формы обучения (Б1.О.06.02. Менеджмент социально-культурной деятельности). Изучается в 5-6 семестре.

Дисциплина опирается на результаты обучения, сформированные в рамках ряда дисциплин учебного плана, изученных обучающимися в предыдущих семестрах: Деловое общение, Введение в научно-исследовательскую работу, Теория и история социально-культурной деятельности, Делопроизводство и документоведение, Технологические основы социально-культурной деятельности, Связи с общественностью и основы журналистики.

Освоение дисциплины является необходимой основой для последующего изучения дисциплин Маркетинг социально-культурной деятельности (УК-9, УК-10, ОПК-2, ПКО-4, ПКО-5), Информационные технологии управления социально-культурной деятельности (УК-1, УК-2), Арт-менеджмент (ПКР-1, ПКР-3, ПКР-4, ПКР-5).

3.Требования к результатам освоения дисциплины

Освоение данной дисциплины нацелено на освоение следующих образовательных результатов (ОР):

Компетенция и индикаторы ее достижения в дисциплине	Образовательные результаты (этапы формирования компетенции)		
	теоретический *знает*	модельный *умеет*	практический владе*ет*
Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	экономические термины; категории экономических ресурсов; виды затрат; показатели финансовых	планировать экономические ресурсы; рассчитывать издержки для обоснования экономических	навыками анализа результатов экономических расчетов; навыками формулировки соответствующих

(УК-9) ИУК-9.1. Владеет теоретико методологическими основами экономических знаний для принятия решений в различных сферах жизнедеятельности. ИУК-9.2. Обосновывает принимаемые экономические решения в различных областях жизнедеятельности с учетом сложившейся ситуации. ИУК-9.3. Обладает навыками принятия экономических и финансовых решений на основе анализа производственных показателей.	результатов экономической деятельности; показатели эффективности использования экономических ресурсов	решений; рассчитывать показатели результативности принимаемых экономических решений	выводов; навыками принятия обоснованных экономических и финансовых решений
Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-2) ИОПК-2.1. Использует соответствующие содержанию профессиональных задач современные цифровые информационные технологии, основываясь на принципах их работы. ИОПК-2.2. Понимает принципы работы современных цифровых информационных технологий, соответствующих содержанию профессиональных задач.	основы использования современных информационных технологий и программных средств, в том числе отечественного производства, при решении задач профессиональной деятельности	использовать современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства, при решении задач профессиональной деятельности	способностью использовать современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства, при решении задач профессиональной деятельности
Способен к реализации технологий менеджмента и	общую теорию и технологии менеджмента и маркетинга в социально-культурной	осуществлять организацию деятельности учреждения культуры в	современными методами менеджмента профессиональной деятельности в

маркетинга в сфере социально культурной деятельности (ПКО-4) ИПКО-4.1. Обеспечивает организацию планирования, учета и отчетности в учреждениях культуры, применяя технологии маркетинговых исследований, методы регламентирующие деятельность учреждений социокультурной сферы в соответствии с нормативно-правовыми требованиями. ИПКО-4.2. Обеспечивает организацию деятельности учреждений культуры, принятие обоснованных управленческих решений по преодолению проблемных ситуаций на основе действующих отечественных и международных правовых документов, при решении задач профессиональной деятельности. ИПКО-4.3. Методами менеджмента профессиональной деятельности и в соответствии с технологиями, регламентирующих профессиональную деятельность в сфере культуры, обеспечивает творческо-производственный процесс в социокультурной сфере.	сфере; нормативно-правовую документацию, регламентирующую деятельность учреждений культуры; особенности организации планирования, учета и отчетности в учреждениях культуры, технологию проведения маркетинговых исследований, их виды и требования к организации; основы работы с персоналом учреждений культуры.	целом и его подразделений на основе базовых технологий менеджмента и маркетинга в сфере социально культурной деятельности; принимать обоснованные управленческие решения по преодолению проблемных ситуаций в деятельности учреждения культуры; применять действующие отечественные и международные нормативные документы при решении задач профессиональной деятельности; проводить маркетинговые исследования и использовать маркетинговые коммуникации для продвижения продуктов и услуг учреждений культуры.	социально-культурной сфере; технологиями поиска нормативно-правовых документов, регламентирующих профессиональную деятельность в сфере культуры; навыками применения на практике технологий менеджмента и маркетинга применительно к решению задач творческо-производственной деятельности учреждений культуры.
Готов осуществлять социально-культурное проектирование на основе изучения	направления развития комплексных инновационных программ и проектов	реализовывать инновационные программы и проекты развития социально-	навыками разработки и внедрения социально-культурных проектов, применения основных

запросов населения, с учетом возраста, образования, социальных, национальных и других различий социальных групп. (ПКО-6) ИПКО-6.1. Осуществляет развитие комплексных инновационных программ и проектов на основе технологий и приоритетных направлений социально-культурной сферы. ИПКО-6.2. Организовывает реализацию инновационных программ и проектов социально-культурной деятельности на основе изучения запросов и интересов населения с учетом возраста, уровня образования, социальных, национальных, гендерных различий. ИПКО-6.3. Управляет разработкой и внедрением социокультурных проектов в деятельность учреждений культуры.	развития социально-культурной деятельности, особенности их реализации; основные понятия, технологии и приоритетные направления социально-культурного проектирования, его обусловленность социально-культурной ситуацией.	культурной деятельности в учреждениях культуры; организовывать коммуникации в процессе работы над инновационными проектами и программами социально-культурного; разрабатывать социально культурный проект на основе изучения запросов, интересов с учетом возраста, образования, социальных, национальных, гендерных различий групп населения.	инновационных технологий в проектировании деятельности учреждений культуры; навыками работы в команде, организации деловых коммуникаций; навыками диагностики и оценки запросов, интересов населения с учетом возраста, образования, социальных, национальных, гендерных различий.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Номер семестра	Учебные занятия				Консультация	Самостоятельная работа, час	Форма промежуточной аттестации, час
	Всего		Лекции, час	Практические занятия, час			
	Трудоемкость						
	Зачетные единицы	Часы					
5	3	108	18	30	-	60	зачет
6	3	108	18	30	17	16	экзамен, 27
Итого	6	216	36	60	17	76	экзамен, 27

5. Содержание дисциплины

5.1. Разделы дисциплин и виды занятий

№ раздела	Наименование раздела	Всего, (час)	Количество часов по формам организации обучения			
			Лекционные занятия	Практические занятия	Консультация	Самостоятельная работа
1	Научные основы социокультурного менеджмента	48	8	10	-	30
2	Организационно-экономические условия менеджмента в сфере культуры и искусств	60	10	20	-	30
3	Механизмы управления социокультурной деятельностью	30	6	10	-	14
4	Менеджмент в социокультурных учреждениях	30	6	10	-	14
5	Технологии управления персоналом в социокультурном учреждении	48	6	10	17	15
	ИТОГО	216	36	60	17	104

5.2. Содержание разделов дисциплины

Раздел 1. Научные основы социокультурного менеджмента

Тема 1. Научные идеи и теории деятельности как социальная основа менеджмента

Действие и деятельность. Мотивы деятельности. Саморегуляция и социальная направленность деятельности. Коллективная деятельность людей. Правила социальной организации.

Тема 2. Закономерности развития менеджмента социокультурной сферы деятельности

Социально-культурная система. Социокультурная система и человек. Динамичность социокультурной деятельности. Событийность в социокультурном процессе.

Тема 3. Хозяйствующие структуры и деятельность

Взаимодействие структур и деятельности. Действия и операции менеджера в структуре организации. Категории: деятельность и труд. Менеджмент и виды деятельности. Виды деятельности и их взаимосвязь с социокультурным менеджментом.

Интерактивные формы: лекция-беседа, доклад с мультимедийной презентацией.

Раздел 2. Организационно-экономические условия менеджмента в сфере культуры и искусств.

Тема 4. Государственное регулирование в сфере культуры и искусства. Негосударственная поддержка социально-культурной сферы.

Тема 5. Источники финансирования деятельности в сфере культуры и искусства.

Тема 6. Негосударственная поддержка социально-культурной сферы.

Тема 7. Ресурсное обеспечение деятельности в сфере культуры и искусства.

Тема 8. Организационные структуры управления организаций сферы культуры и искусства.

Интерактивные формы: лекция-беседа, доклад с мультимедийной презентацией

Раздел 3. Механизмы управления социокультурной деятельностью

Тема 9. Модернизация систем управления социокультурной деятельности. Приоритеты региональных систем управления. Взаимоотношения Центра и регионов. Инновационные формы регионального управления.

Тема10. Принципы формирования инновационных моделей управления социокультурной деятельностью. Новый статус органов и управлений. Субъект деятельности как субъект управления. Типология ситуаций в социокультурной деятельности.

Тема 11. Социокультурное программирование в структуре управленческих технологий. Программирование – взгляд в будущее. Финансирование программ. Этапы программирования. Экспертные оценки. Цель программирования. Программирование и отраслевые планы. Программно-целевая форма деятельности.

Тема 12. Технологии планирования деятельности учреждений социокультурной сферы. Планирование-функция менеджера. Миссия учреждения. Стратегические цели. Тактические и оперативные планы. Сетевое планирование. Методы планирования. Реалистичность планов. Планирование по целям. Одноразовые планы.

Тема 13. Учет, отчетность и контроль в сфере культуры и искусства. Роль и значение учета, отчетности и контроля в сфере культуры.

Интерактивные формы: лекция-беседа, доклад с мультимедийной презентацией.

Раздел 4. Менеджмент в социокультурных учреждениях

Тема 14. Виды социокультурного менеджмента и функции менеджера

Субъекты социокультурной деятельности. Менеджмент социокультурной деятельности. Арт-менеджмент. Менеджмент выставок и презентаций. Типы менеджеров.

Тема 15. Профессиональная компетентность социокультурного менеджера. Особенности деятельности менеджера СКД. Показатели профессиональной компетенции. Взаимосвязь знаний и деятельности. Профессиональное мышление менеджера. Этические нормы. Взаимоотношения менеджера и исполнителя. Этика взаимоотношений менеджера с представителями. Этика отношений: менеджер-менеджер. Условия формирования инновационной личности.

Тема 16. Подготовка менеджеров социально – культурной деятельности

Востребованность профессии менеджера СКД. Системный характер подготовки специалистов. Модель специалиста и модель обучения.

Тема 17. Система повышения квалификации и аттестация кадров Формирование системы непрерывного образования. Обучение через деятельность. Аттестация кадров.

Формирование системы непрерывного образования. Обучение через деятельность. Аттестация кадров.

Тема 18. Информационные ресурсы социокультурного менеджмента

Информация как инструмент управления. Информационные технологии. Адресное распределение информации. Информационные сети.

Интерактивные формы: лекция-беседа, доклад с мультимедийной презентацией.

Раздел 5. Технологии управления персоналом в социокультурном учреждении

Тема 19. Формы управленческих отношений в коллективе

Коллектив и коллективный труд. Организационные отношения в коллективе. Статусные позиции социокультурного менеджмента. Функциональные связи органов управления. Специфика менеджмента в учреждениях культуры.

Тема 20. Управление кадрами в социокультурном учреждении

Методы диагностики кандидатов на должность. Диагностика творческого потенциала. Требования к документам при найме на работу. Основные процедуры найма на работу. Критерии творческого потенциала сотрудников.

Тема 21. Технология подготовки и разработки управленческих решений. Стиль работы руководителя. Управление и деятельность. Разграничение функций управления и деятельности. Факторы торможения управления. Искусство принимать решение. Стиль

работы руководителя. Активность руководителя. Свободное время и отдых руководителя. Рабочее время руководителя. Управление временем. Работа с посетителями. Коммуникации по телефону. Технология подготовки управленческих решений в социально-культурной деятельности. Технология разработки управленческих решений в социально-культурной деятельности Технология принятия управленческих решений в социально-культурной деятельности.

Интерактивные формы: лекция-беседа, доклад с мультимедийной презентацией.

5.3. Тематика практических занятий

Название раздела	Тематика практических занятий	Трудоемкость, часы
Научные основы социокультурного менеджмента	Рассматриваемые вопросы: Научные идеи и теории деятельности как социальная основа менеджмента. Закономерности развития менеджмента социокультурной сферы деятельности. Хозяйствующие структуры и деятельность.	10
Организационно-экономические условия менеджмента в сфере культуры и искусств	Рассматриваемые вопросы: Государственное регулирование в сфере культуры и искусства. Негосударственная поддержка социально-культурной сферы. Источники финансирования деятельности в сфере культуры и искусства. Негосударственная поддержка социально-культурной сферы. Ресурсное обеспечение деятельности в сфере культуры и искусства. Организационные структуры управления организаций сферы культуры и искусства.	20
Механизмы управления социокультурной деятельностью	Рассматриваемые вопросы: Модернизация систем управления социокультурной деятельность. Принципы формирования инновационных моделей управления социокультурной деятельностью. Социокультурное программирование в структуре управленческих технологий. Технологии планирования деятельности учреждений социокультурной сферы.	10
Менеджмент в социокультурных учреждениях	Рассматриваемые вопросы: Виды социокультурного менеджмента и функции менеджера. Профессиональная компетентность социокультурного менеджера. Подготовка менеджеров социально – культурной деятельности. Система повышения квалификации и аттестация кадров. Информационные ресурсы социокультурного менеджмента	10
Технологии управления персоналом в социокультурном учреждении	Рассматриваемые вопросы: Формы управленческих отношений в коллективе. Управление кадрами в социокультурном учреждении. Технология подготовки и разработки управленческих решений. Стиль работы руководителя.	10
ИТОГО		60

5.4. Самостоятельная работа студентов

№ п/п	Содержание раздела	Виды СРС		Объем (час.)	Формы контроля*
		обязательные	дополнительные		
1	Научные основы социокультурного менеджмента	Изучение материалов лекций и рекомендуемой литературы к ним	Подготовка к презентации, реферирование, изучение дополнительной литературы по теме	30	Устный опрос, доклады с презентацией, тестирование

2	Социально-культурная деятельность и управление	Изучение материалов лекций и рекомендуемой литературы к ним	Подготовка к презентации, реферирование, изучение дополнительной литературы по теме	30	Устный опрос, доклады с презентацией, тестирование
3	Механизмы управления социокультурной деятельностью	Изучение материалов лекций и рекомендуемой литературы к ним	Подготовка к презентации, реферирование, изучение дополнительной литературы по теме	14	Устный опрос, доклады с презентацией, тестирование
4	Менеджмент в социокультурных учреждениях	Изучение материалов лекций и рекомендуемой литературы к ним	Подготовка к презентации, реферирование, изучение дополнительной литературы по теме	14	Устный опрос, доклады с презентацией, тестирование
5	Технологии управления персоналом в социокультурном учреждении	Изучение материалов лекций и рекомендуемой литературы к ним	Подготовка к презентации, реферирование, изучение дополнительной литературы по теме	32	Устный опрос, доклады с презентацией, тестирование
	ИТОГО:			121	

Общий объем самостоятельной работы студентов по дисциплине включает аудиторную и внеаудиторную самостоятельную работу студентов в течение семестра.

Аудиторная самостоятельная работа осуществляется в форме выполнения тестовых заданий по дисциплине. Аудиторная самостоятельная работа обеспечена базой тестовых материалов.

Внеаудиторная самостоятельная работа осуществляется в формах:

– подготовки к устным докладам (мини-выступлениям) с презентациями;

– изучения материалов лекций и рекомендуемой литературы к ним.

Содержание и порядок выступлений, обучающихся на практических занятиях

Каждый студент самостоятельно или в группе готовит учебную мультимедийную презентацию к каждому практическому занятию, выбрав тот или иной из предложенных выше вопросов и ориентируясь на особенности составления мультимедийных презентаций:

а) структура мультимедийной презентации:

– титульный лист;

– содержание (изложение учебного материала) в виде текстовой, графической информации, аудио и видеоматериалов;

– система самоконтроля и самопроверки;

– словарь терминов;

– использованные источники с краткой аннотацией.

б) требования к мультимедийной презентации:

– объем – не менее 15 слайдов;

– шрифт текста - не менее 16 пт.;

– текст должен занимать не более 1/4 всего объема презентации;

– презентация должна иметь музыкальное сопровождение.

в) требования к выступлению:

– время выступления – не более 15 – 20 минут;

– не следует помещать весь текст выступления на слайдах презентации (они должны иллюстрировать презентуемую информацию);

– выступающий должен демонстрировать свободу и глубину владения представляемым материалом; умение уверенно излагать его языком, доступным для понимания.

6. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенции

6.1. Краткая характеристика процедуры реализации текущего и промежуточного контроля для оценки компетенций обучающихся

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика процедуры оценивания компетенций	Представление оценочного средства в фонде
1.	Контрольная работа №1	Контрольная работа выполняется в форме письменного тестирования по теоретическим вопросам курса. Регламент – 1-1.5 минуты на один вопрос.	Тестовые задания
2.	Выступление с презентацией	В процессе самостоятельной подготовки к выступлению студент готовит доклад и презентацию. Доклад - продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-исследовательской или научной темы. Тематика докладов выдается на первых семинарских занятиях, студент готовится к каждому практическому занятию, осуществляя выбор того или иного вопроса внутри темы. Студент может осуществлять подготовку к практическому занятию самостоятельно или в микрогруппе. Подготовка осуществляется во внеаудиторное время. При подготовке студентом изучаются разнообразные источники (литература, видеофильмы, научно-популярные программы и пр.), на основе которых составляется текст доклада и презентация к выступлению. На подготовку дается одна-две недели. Регламент – 15-20 мин. на выступление. В оценивании результатов преподавателем принимают участие студенты группы.	Вопросы для самостоятельного изучения обучающимися (темы выступлений с презентациями на практических занятиях)
3.	Контрольная работа № 2	Контрольная работа выполняется в форме письменного тестирования по теоретическим вопросам курса. Регламент – 1-1.5 минуты на один вопрос.	Тестовые задания
4.	Реферат	Реферат — письменная работа объемом 10-18 печатных страниц, выполняемая студентом в течение длительного срока (от одной недели до месяца). Реферат — краткое точное изложение сущности какого-либо вопроса, темы на основе одной или нескольких книг, монографий или других первоисточников. Реферат должен содержать основные фактические сведения и выводы по рассматриваемому вопросу. Реферат отвечает на вопрос — что содержится в данной публикации (публикациях). Однако реферат — не механический пересказ работы, а изложение ее существа. В настоящее время, помимо реферирования прочитанной литературы, от студента требуется аргументированное изложение собственных мыслей по рассматриваемому вопросу. Тему реферата может предложить преподаватель или сам студент, в последнем случае она должна быть согласованна с преподавателем. В реферате нужны развернутые аргументы, рассуждения, сравнения. Материал подается не столько в развитии, сколько в форме констатации или описания. Содержание реферируемого произведения излагается	Примерные темы рефератов

		объективно от имени автора. Если в первичном документе главная мысль сформулирована недостаточно четко, в реферате она должна быть конкретизирована и выделена.	
5.	Зачет/экзамен в форме устного собеседования по вопросам	Проводится в заданный срок, согласно графику учебного процесса. При выставлении оценки учитывается уровень приобретенных компетенций студента. Компонент «знать» оценивается теоретическими вопросами по содержанию дисциплины, компоненты «уметь» и «владеть» - практико-ориентированными заданиями.	Комплект примерных вопросов к зачету/экзамену.

В конце изучения дисциплины подводятся итоги работы студентов на лекционных и практических занятиях, путем суммирования заработанных в течение семестра баллов.

6.2. Критерии оценивания знаний, обучающихся по дисциплине 5-6 семестр

№ п/п	Вид деятельности	Максимальное количество баллов за занятие	Максимальное количество баллов по дисциплине
1	Посещение лекций	1	18
2	Посещение практических занятий	1	30
3	Работа на практических занятиях	424	424
4	Зачет	64	64
5	Экзамен	64	64
ИТОГО:	6 зачетных единиц	-	600

6.3. Формирование балльно-рейтинговой оценки работы обучающихся

Семестр		Посещение лекций	Посещение практических занятий	Работа на практических занятиях	Зачет / экзамен
5 семестр	Разбалловка по видам работ	9 х 1= 9 баллов	15 х 1=15 баллов	212 баллов	64 балла
	Суммарный макс. балл	9 баллов max	15 баллов max	212 баллов max	64 балла max
	ИТОГО				300 баллов
6 семестр	Разбалловка по видам работ	9 х 1= 9 баллов	15 х 1=15 баллов	212 баллов	64 балла
	Суммарный макс. балл	9 баллов max	15 баллов max	212 баллов max	64 балла max
	ИТОГО				300 баллов
	ИТОГО				600 баллов

6.4. Критерии оценивания работы обучающегося по итогам семестра

По итогам изучения дисциплины «Менеджмент социально-культурной деятельности», трудоёмкость которой составляет 3 ЗЕ (5 семестр), обучающийся набирает определённое количество баллов согласно следующей таблице:

Оценка	Баллы (3 ЗЕ)
«зачтено»	Более 150
«не зачтено»	150 и менее

По итогам изучения дисциплины «Менеджмент социально-культурной деятельности», трудоёмкость которой составляет 3 ЗЕ (6 семестр), обучающийся набирает определённое количество баллов согласно следующей таблице:

Оценка	Баллы (3 ЗЕ)
«отлично»	271-300

«хорошо»	211-270
«удовлетворительно»	151-210
«неудовлетворительно»	150 и менее

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основная литература

1. Коленько, С. Г. Менеджмент в сфере культуры и искусства : учебник и практикум / С. Г. Коленько. – Москва : Юрайт, 2023. – 370 с. – (Высшее образование). – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт. – URL: https://urait.ru/bcode/511453.

Дополнительная литература

1. Бессонова, Ю. А. Понятийно-терминологическая система социально-культурной деятельности : учебное пособие / Ю. А. Бессонова, О. В. Степанченко. – 3-е изд., стер. – Санкт-Петербург : Планета музыки, 2019. – 160 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: https://e.lanbook.com/book/121154.

2. Бурмистрова, Е. В. Методика организации досуговых мероприятий : учебное пособие для спо / Е. В. Бурмистрова. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Юрайт, 2024. – 150 с. – (Профессиональное образование). – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт. – URL: https://urait.ru/bcode/540601.

3. Вайсеро, К. И. Основы социально-культурной деятельности : учебное пособие для вузов / К. И. Вайсеро, В. И. Хоменко. – Москва : МГУУ Правительства Москвы, 2016. – 116 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: https://e.lanbook.com/book/258227.

4. Гененко, О. Н. Технологии менеджмента социально-культурной деятельности: вопросы теории и практический опыт / О. Н. Гененко, Н. В. Ефремова, Н. Н. Калашникова. – Белгород : БГИИК, 2020. – 197 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: https://e.lanbook.com/book/153871.

5. Киселева, Т. Г. Основы социально-культурной деятельности : учебное пособие для вузов культуры и искусств, пединститутов и средних специальных учебных заведений / Т. Г. Киселева, Ю. Д. Красильников. – Москва : МГИК, 1995. – 134 с.

6. Коленько, С. Г. Менеджмент в социально-культурной сфере : учебник и практикум для спо / С. Г. Коленько. – Москва : Юрайт, 2024. – 370 с. – (Профессиональное образование). – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт. – URL: https://urait.ru/bcode/537199.

7. Тульчинский, Г. Л. Менеджмент в сфере культуры : учебное пособие для вузов / Г. Л. Тульчинский, Е. Л. Шекова. – 3-е изд., стер. – Санкт-Петербург : Лань : Планета музыки, 2007. – 527 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: https://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_cid=25&pl1_id=13880.

8. Шекова, Е. Л. Менеджмент и маркетинг в сфере культуры : практикум / Е. Л. Шекова, Г. Л. Тульчинский. – 2-е изд., стер. – Санкт-Петербург : Планета музыки, 2023. – 156 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: https://e.lanbook.com/book/278816.

9. Юдина, А. И. Инновационный менеджмент и маркетинг организаций сферы культуры: оценка качества и прогнозирование социально-культурной деятельности : учебное пособие / А. И. Юдина. – Кемерово : КемГИК, 2018. – 127 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: https://e.lanbook.com/book/121931.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Интернет-ресурсы

№ п/п	Наименование дисциплины	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность
1.	Менеджмент социально-культурной деятельности	https://www.biblio-online.ru/book/menedzhment-v-sfere-kultury-i-iskusstva-413356	Журнал «Менеджмент в сфере культуры и искусства»	Свободный доступ
2.		https://www.biblio-online.ru/book/osnovy-kulturno-dosugovoy-deyatelnosti-411657	Журнал «Основы культурно-досуговой деятельности»	Свободный доступ
3.		https://e.lanbook.com/book/3820	Менеджмент и маркетинг в сфере культуры	Свободный доступ
4.		https://www.biblio-online.ru/book/menedzhment-v-sfere-kultury-i-iskusstva-413356	Журнал «Менеджмент в сфере культуры и искусства»	Свободный доступ

Электронные библиотечные системы (ЭБС), с которыми сотрудничает БОУ ВО «ЧГИКИ» Минкультуры Чувашии

№	Название ЭБС	№, дата договора	Срок использования	Количество пользователей
1.	ЭБС «Лань» (https://e.lanbook.com/)	лицензионный договор № 178034 от 12.01.2026 г. договор № ВКР 28/01-2026 на оказание услуг от 28.01.2026 г.	с 15.02.2026 по 14.02.2027	100%
2.	ЭБС Юрайт (https://urait.ru)	лицензионный договор № 7645 от 23.01.2026 г.	с 29.02.2026 по 28.02.2027	100%
3.	ЭБС «Профи-Либ» (http://biblio.profy-lib.ru/)	договор № В02510 оказания услуг от 12.01.2026 г.	с 05.02.2026 по 04.02.2028	50%

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

Успешное изучение курса требует от обучающихся посещения лекций, активной работы на практических занятиях, выполнения всех учебных заданий преподавателя, ознакомления с основной и дополнительной литературой.

Запись **лекции** – одна из форм активной самостоятельной работы обучающихся, требующая навыков и умения кратко, схематично, последовательно и логично фиксировать основные положения, выводы, обобщения, формулировки. В конце лекции преподаватель оставляет время (5 минут) для того, чтобы обучающиеся имели возможность задать уточняющие вопросы по изучаемому материалу. Из-за недостаточного количества аудиторных часов некоторые темы не удается осветить в полном объеме, поэтому преподаватель, по своему усмотрению, некоторые вопросы выносит на самостоятельную работу студентов, рекомендуя ту или иную литературу. Кроме этого, для лучшего освоения материала и систематизации знаний по дисциплине необходимо постоянно разбирать материалы лекций по конспектам и учебным пособиям. В случае необходимости студент может обращаться к преподавателю за консультацией.

Подготовка к **практическим занятиям**.

При подготовке к практическим занятиям студент должен изучить теоретический материал по теме занятия (использовать конспект лекций, изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, при необходимости дополнить конспект, делая в нем соответствующие записи из литературных источников, видеофильмов, научно-

популярных программ). В случае затруднений, возникающих при освоении теоретического материала, студенту следует обращаться за консультацией к преподавателю. Готовясь к консультации, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

Подготовка к практическому занятию должна включать в себя:

1) подбор литературы по выбранной теме;
2) классификацию материала;
3) разработку выбранной самим студентом интерактивной формы работы;
4) подготовку к самостоятельному изложению материала на занятии.

При работе над темами, определенными для самостоятельного изучения, необходимо:

1) подобрать и изучить литературу по теме, а также дополнительный материал;
2) законспектировать основные положения;
3) подготовить презентацию;
4) подготовиться к устному раскрытию темы.

Результаты работы на практических занятиях оцениваются в баллах в соответствии с балльно-рейтинговой системой.

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Приспособленность помещений для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья
Менеджмент социально-культурной деятельности	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (124)	Магнитно-маркерная доска – 1шт., столы ученические (одинарные) – 13 шт., стулья ученические – 12 шт., стул с мягкой обивкой – 1 шт., ноутбук с выходом в «интернет» – 1 шт., наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации. Лицензионное ПО: «Microsoft Windows»; контракт № 8000007 от 29.08.2018 г. Свободно распространяемое ПО: Open Office; Mozilla Firefox; Google Chrome; Adobe Acrobat Reader.	* для лиц с нарушением зрения - приспособлено частично; * для лиц с нарушением слуха – приспособлено частично; * для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата - не приспособлено
	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (125)	Магнитно-маркерная доска – 1шт., столы ученические (одинарные) – 13 шт., стулья ученические – 12 шт., стул с мягкой обивкой – 1 шт., наушники – 1 шт., компьютер с выходом в «Интернет» – 2 шт., наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации. Лицензионное ПО: «Microsoft Windows»; контракт №	* для лиц с нарушением зрения - приспособлено частично; * для лиц с нарушением слуха – приспособлено частично; * для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата - не приспособлено

		8000007 от 29.08.2018 г. Свободно распространяемое ПО: Open Office; Mozilla Firefox; Google Chrome; Adobe Acrobat Reader	
	Помещение для самостоятельной работы (103)	Персональные компьютеры с выходом в «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации – 6 шт., переносной проектор – 1 шт., наглядные пособия, столы ученические – 20 шт., стулья ученические – 40 шт. Лицензионное ПО: «Microsoft Windows»; контракт № 8000007 от 29.08.2018 г. Свободно распространяемое ПО: Open Office; Mozilla Firefox; Google Chrome; Adobe Acrobat Reader	* для лиц с нарушением зрения - приспособлено частично; * для лиц с нарушением слуха – приспособлено частично; * для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата - не приспособлено

ЛИСТ
согласования рабочей программы

Направление подготовки: 51.03.03 Социально-культурная деятельность

Направленность (профиль): Менеджмент социально-культурной деятельности

Дисциплина: Менеджмент социально-культурной деятельности

Форма обучения: очная

Учебный год: 2026-2027

РЕКОМЕНДОВАНА заседанием кафедры социально-культурной и библиотечной деятельности, протокол № 12 от «26» мая 2026 г.

Ответственный исполнитель:			
заведующий кафедрой СКБД		Андреев Г.И.	27.05.2026
должность	подпись	расшифровка подписи	дата
Исполнитель:			
ст. преподаватель кафедры СКБД		Вереялова Д.В.	27.05.2026
должность	подпись	расшифровка подписи	дата

СОГЛАСОВАНО:

И.о. декана факультета культуры		Илларионова Л.В.	27.05.2026
наименование факультета	*личная подпись*	*расшифровка подписи*	*дата*
Заведующая научной библиотекой		Илларионова О.В.	27.05.2026
	личная подпись	*расшифровка подписи*	*дата*
Представитель УМО		Федорова Н.К.	27.05.2026
	личная подпись	*расшифровка подписи*	*дата*

Лист регистрации изменений

Номера страниц				Номер и дата документа об изменении	Должностное лицо, вводившее изменения		Дата ввода изменений	Срок введения изменения
измененных	замененных	новых	аннулированных		Ф.И.О., должность	подпись		