

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
«РЕГИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ И НЕПРЕРЫВНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»
(«РЕГИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ»)

УТВЕРЖДЕНА
приказом директора от 22.05.2020 № 20

Дополнительная профессиональная программа
профессиональной переподготовки

МЕНЕДЖМЕНТ (В СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ СФЕРЕ)

Категория слушателей: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование

Уровень квалификации: 5 уровень

Объем: 256 часов

Форма обучения очная, очно-заочная, заочная

Организация обучения: единовременно, 8 недель

г. Иркутск, 2020

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки рассмотрена на заседании кафедры РВС протокол от 14.05.2020 г. № 3

Разработчики программы:

Афанасьева Анастасия Анатольевна, заместитель директора по учебно-методической информационно-правовой деятельности, к.п.н.

Шелехова Ольга Васильевна, декан факультета развития профессионального воспитания и социальной активности молодежи. к.п.н.

Шиш Елена Александровна, декан факультета технологического образования, к.истор.н.

Большедворская Марина Владимировна, заведующий кафедрой развития воспитательных систем, к.социол.н., доцент

Гетманская Анастасия Александровна, начальник отдела профессионального образования министерства образования Иркутской области

Васильев Роман Витальевич, руководитель лаборатории развития цифровой образовательной среды, старший преподаватель кафедры профессионального образования

Авершина Ольга Михайловна, преподаватель Ангарского политехнического техникума

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ (ДПП ПП)

1.1. Нормативно-правовые основания разработки программы

Нормативную правовую основу разработки программы составляют:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказ Минобрнауки России от 09.01.2014 г. № 2 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Письмо Минобрнауки России от 30 марта 2015 г. № АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей»;
- Письмо Минобрнауки России от 21 апреля 2015 г. № ВК-1013/06 «О направлении методических рекомендаций по реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и в сетевой форме»;
- Устав института;
- Положение о разработке и реализации дополнительных профессиональных программ.

1.2. Содержания программы разрабатывалось с учетом требований документов:

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 06 декабря 2017 г. № 1179 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 51.03.03 Социально-культурная деятельность»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 08 сентября 2015 г. № 613н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 18 ноября 2013 г. № 678н «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель организации социального обслуживания»;
- Постановление Минтруда РФ от 21.08.1998 № 37 «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих»;
- Приказ Минздравсоцразвития РФ от 30.03.2011 № 251н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии».

1.3. Требования к слушателям

К освоению программы допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

1.4. Цель и планируемые результаты освоения программы:

Программа имеет целью формирование у слушателей профессиональных компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности –

планирование и контроль деятельности организации социально-культурного обслуживания (организация); управление ресурсами организации социально-культурного обслуживания; взаимодействие с клиентами, вышестоящими и партнерскими организациями; обеспечение развития организации социально-культурного обслуживания.

Характеристике нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации:

- а) область профессиональной деятельности:

образование и наука (в сфере дополнительного образования детей и взрослых);
 социальное обслуживание (в сфере удовлетворения культурных потребностей);
 культура, искусство (сфера организации деятельности учреждений культуры);
 б) объекты профессиональной деятельности:

планирование и контроль деятельности организации социально-культурного обслуживания (организация);

управление ресурсами организации социально-культурного обслуживания;
 взаимодействие с клиентами, вышестоящими и партнерскими организациями;
 обеспечение развития организации социально-культурного обслуживания;

в) виды профессиональной деятельности: организационно-управленческая.

Виды деятельности	Профессиональные компетенции	Практический опыт ¹	Уметь	Знать
ВД Управление организацией социально-культурного обслуживания	ПК 1 планирование и контроль деятельности организации социально-культурного обслуживания (организация);	Планировать деятельность организации, разрабатывать программы, формировать систему показателей деятельности организации и работников; Организовывать работу персонала, ставить цели и формулировать задачи, определять приоритеты; Вырабатывать варианты решений и оценивать риски, связанные с их реализацией; Анализировать данные финансовой и статистической отчетности; Использовать информационно-коммуникационные технологии, в том числе интернет-ресурсы	Применять знания на практике	Федеральное и региональное законодательство и другие нормативные правовые акты в сфере социально-культурного обслуживания населения; Теорию управления и организации труда, включая основы проектного и программно-целевого управления ; Основы финансового, бухгалтерского и статистического учета в организации социального обслуживания
	ПК 2 управление ресурсами организации социально-культурного обслуживания;	Планировать ресурсное обеспечение в организации (финансовые, технические и кадровые ресурсы); Применять	Применять знания на практике	Основы трудового, гражданского, бюджетного, налогового законодательства; Принципы бюджетирования

¹ При наличии стажировки в программе

		информационные технологии для контроля за расходованием финансовых средств организации		и контроля расходов ; Теоретические основы управления персоналом, включая основы нормирования труда, оценки и мотивации персонала, организации оплаты труда
	ПК 3 взаимодействие с клиентами, вышестоящими и партнерскими организациями;	Осуществлять консультирование клиентов в рамках компетенции организации в доступной форме, предотвращать возможные конфликтные ситуации; Проводить публичные выступления, в том числе в средствах массовой информации, по вопросам социального обслуживания населения; Готовить презентационные и информационно-аналитические материалы, статьи, справки о деятельности организации социального обслуживания, в том числе для печатных и электронных средств массовой информации	Применять знания на практике	Основы этики и психологии делового общения

	ПК 4 обеспечение развития организации социально- культурного обслуживания	Анализировать социально- экономическую, социально- демографическую ситуацию; Разрабатывать проекты нормативных и методических документов, необходимых для внедрения современных методов и инструментов оказания социально- культурных услуг	Применять знания на практике	Основные направления государственной социальной политики, положения стратегий и программ в области социально- культурного обслуживания федерального и регионального уровня; Современные методы организации социального обслуживания населения, включая международный опыт
--	---	---	---------------------------------	--

1.5. Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

1.6. Форма итоговой аттестации: итоговый междисциплинарный экзамен

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

№	Наименование разделов, дисциплин (модулей)	всего часов	аудиторная нагрузка		СРС	ПА	
			ЛЗ	ПЗ		кол-во часов	форма
I	Общепрофессиональные дисциплины	114	26	32	48	8	
1.1.	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	42	8	14	18	2	зачет
1.2.	Психология общения	24	6	6	10	2	зачет
1.3.	Теоретические основы управления	24	8	4	10	2	зачет
1.4.	Информационные технологии в профессиональной деятельности руководителя	24	4	8	10	2	зачет
II	Профессиональные модули	102	28	24	36	14	
2.1.	Управление организацией и ее развитием (стратегический и финансовый менеджмент)	30	8	8	10	4	экзамен
2.2.	Управление персоналом	24	6	6	8	4	экзамен
2.3.	Управление в социально-культурной сфере	24	6	6	8	4	экзамен
2.4.	Управление проектами (процессами) в организации	24	8	4	10	2	зачет

III	Стажировка	36	-	-	34	2	зачет
Итоговая аттестация		4	-	-	-	4	ИМЭ
Итого:		256	54	56	118	28	

*На практических занятиях допускается деление на подгруппы (не менее 12 чел. в подгруппе).

КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

1.7. Для реализации дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки предусмотрена *очная, очно-заочная, заочная* форма обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

1.8. Срок освоения ДПП ПП составляет 8 недель, в том числе:

Обучение по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям, в том числе стажировка на рабочем месте	7 нед. 1 нед
Промежуточная аттестация	0,3 нед.
Итоговая аттестация	0,1 нед.
Итого	8 нед.

1.9. Календарные сроки реализации ДПП устанавливаются институтом в соответствии с потребностями слушателей на основании плана-графика или договора возмездного оказания услуг.

[illegible]

[illegible]

СТРУКТУРА ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

Наименование, содержание дисциплины (модуля)	Всего часов	Требования к знаниям, умениям, практическому опыту
ОПД 1. 1. Правовое обеспечение профессиональной деятельности	42	<i>В результате освоения дисциплины слушатель должен уметь:</i> – использовать нормативно-правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность; – защищать свои права в соответствии с гражданским, налоговым, трудовым законодательством; – анализировать и оценивать результаты и последствия действий (бездействия) с правовой точки зрения. <i>В результате освоения дисциплины слушатель должен знать:</i> – основные законодательные и нормативные акты в профессиональной деятельности; – нормативно-правовые и организационные основы деятельности учреждений и организаций; – требования профессиональных стандартов и иных квалификационных характеристик по соответствующему виду профессиональной деятельности.
ОПД 1. 2. Психология общения	24	<i>В результате освоения дисциплины слушатель должен уметь:</i> – применять навыки делового бесконфликтного общения для организации индивидуальной и групповой деятельности сотрудников; – управлять внутригрупповыми процессами, связанными с проблемными ситуациями и межличностными конфликтами. <i>В результате освоения дисциплины слушатель должен знать:</i> – коммуникативно-психологические основы делового общения; – проблемы межличностного восприятия в деловых коммуникациях; – источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов; – нормы и правила профессионального поведения и этикета.
ОПД 1.3. Теоретические основы управления	24	<i>В результате освоения дисциплины слушатель должен уметь:</i> – определять функции управления; – применять системный подход в управлении; – анализировать управленческие решения; – выбирать оптимальные типы управления организацией для определенных условий. <i>В результате освоения дисциплины слушатель должен знать:</i>

		– основные категории, определения и понятия теории управления; – формы, методы и технологии решения управленческих задач; – сущность, специфику и функции управления образовательными системами.
ОПД 1.4. Информационные технологии в профессиональной деятельности руководителя	24	<i>В результате освоения дисциплины слушатель должен уметь:</i> – применять информационные технологии в обеспечении взаимодействия работников, администрации и партнеров; – применять офисные программы для работы с деловой информацией. <i>В результате освоения дисциплины слушатель должен знать:</i> – основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией, иметь представление о корпоративных информационных системах; – структуру, принципы работы и основные возможности технических и программных средств, применяемых руководителем образовательной организации; – основные принципы организации информационно-коммуникационной среды организации.
ПМ 2.1. Управление организацией и ее развитием (стратегический и финансовый менеджмент)	30	<i>В результате освоения модуля слушатель должен уметь:</i> – формулировать содержание стратегии организации; – определять приоритетные направления развития организации; – осуществлять формирование стратегического плана; – осуществлять контроль выполнения и корректировки планов; – применять аналитические приемы и методики финансового анализа как инструмента финансового менеджмента; – осуществлять подготовку финансовых планов по направлениям деятельности организации. <i>В результате освоения модуля слушатель должен знать:</i> – основные задачи стратегического менеджмента; – основные задачи реализации стратегии; – формирование стратегического плана организации; – методы сокращения или преодоления сопротивления переменам; – содержание, цели и задачи финансового менеджмента; – сущность, принципы и функции финансового менеджмента;

		– механизмы финансового менеджмента, его элементы и инструменты.
ПМ 2.2. Управление персоналом	24	<i>В результате освоения модуля слушатель должен уметь:</i> – применять методы управления на практике, анализировать организационные структуры управления; – выявлять проблемы в области управления персоналом при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения и оценивать их ожидаемые результаты; – использовать на практике современные методы мотивации. <i>В результате освоения модуля слушатель должен знать:</i> – сущность и характерные черты современного подхода к управлению персоналом; – основные подходы к управлению персоналом; – основные методы управления персоналом и его развитием.
ПМ 2.3. Управление в социально-культурной сфере	24	<i>В результате освоения модуля слушатель должен уметь:</i> – применять на практике принципы управления социально-культурной сферой на уровне субъекта страны; – применять на практике принципы управления социально-культурной сферой в муниципальных образованиях; – применять на практике принципы системы дополнительного образования детей и взрослых. <i>В результате освоения модуля слушатель должен знать:</i> – принципы управления социально-культурной сферой на уровне субъекта страны; – принципы управления социально-культурной сферой в муниципальных образованиях; – принципы системы дополнительного образования детей и взрослых.
ПМ 2.4. Управление проектами (процессами) в организации	24	<i>В результате освоения модуля слушатель должен уметь:</i> – планировать проектную деятельность; – оценивать риски, связанных с отклонениями, и принимать решения о необходимости корректирующих мероприятий и улучшений; – контролировать выполнение проектных мероприятий. <i>В результате освоения модуля слушатель должен знать:</i> – теорию и методы управления проектными системами.
Стажировка	36	Практический опыт Планировать деятельность организации, разрабатывать программы, формировать систему показателей деятельности организации и работников; Организовывать работу персонала,

		ставить цели и формулировать задачи, определять приоритеты; Вырабатывать варианты решений и оценивать риски, связанные с их реализацией; Анализировать данные финансовой и статистической отчетности; Использовать информационно-коммуникационные технологии, в том числе интернет-ресурсы; Планировать ресурсное обеспечение в организации (финансовые, технические и кадровые ресурсы); Применять информационные технологии для контроля за расходованием финансовых средств организации; Осуществлять консультирование клиентов в рамках компетенции организации в доступной форме, предотвращать возможные конфликтные ситуации; Проводить публичные выступления, в том числе в средствах массовой информации, по вопросам социального обслуживания населения; Готовить презентационные и информационно-аналитические материалы, статьи, справки о деятельности организации социального обслуживания, в том числе для печатных и электронных средств массовой информации; Анализировать социально-экономическую, социально-демографическую ситуацию; Разрабатывать проекты нормативных и методических документов, необходимых для внедрения современных методов и инструментов оказания социально-культурных услуг.
--	--	--

ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

1.10. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы предполагает наличие учебного кабинета

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- посадочные места по количеству слушателей;
- рабочее место преподавателя.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиа проектор (преподавательский);
- компьютеры с лицензионным программным обеспечением (слушателей).

1.11. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Арт-менеджмент : учебное пособие / Л.Н. Жуковская, С.В. Костылева, В.С. Лузан и др. ; Сибирский Федеральный университет. – Красноярск : СФУ, 2016. – 188 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496978>
2. Байнова, М.С. Основы государственного и муниципального управления : учебное пособие / М.С. Байнова, Н.В. Медведева, Ю.С. Рязанцева. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. – 459 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=434868>
3. Балаева, О.Н. Управление организациями сфер услуг : учебное пособие / О.Н. Балаева, М.Д. Предводителява. – Москва : Издательский дом Высшей школы экономики, 2010. – 156 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=67159>
4. Братановский, С.Н. Государственное управление социально-культурной сферой в Российской Федерации : учебное пособие для бакалавров / С.Н. Братановский, М.С. Братановская. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. – 104 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=462557>
5. Гасумова, С.Е. Информационные технологии в социальной сфере : учебное пособие / С.Е. Гасумова. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Дашков и К°, 2017. – 311 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454082>
6. Добрякова, В.А. Информационные технологии в социально-культурном сервисе и туризме: оргтехника : [16+] / В.А. Добрякова ; Тюменский государственный университет. – Тюмень : Тюменский государственный университет, 2012. – 255 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572090>
7. Левочкина, Н.А. Музейный менеджмент : курс лекций / Н.А. Левочкина. – 2-е изд., стер. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. – 120 с. : ил., табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=457613>
8. Методология социально-культурной деятельности и современные социокультурные практики : коллективная монография / А.В. Андреева, Л.Н. Жуковская, С.В. Костылев и др. ; Сибирский Федеральный университет. – Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2014. – 130 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=435700>
9. Полухина, А.Н. Менеджмент в социально-культурном сервисе и туризме / А.Н. Полухина. – Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет, 2012. – 220 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=277048>
10. Попов, В.П. Проблемы управления социально-культурной сферой муниципального образования : монография / В.П. Попов. – Москва : Лаборатория книги, 2012. – 99 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=141534>
11. Савкина, Р.В. Планирование на предприятии : учебник / Р.В. Савкина. – 2-е изд., перераб. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 320 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496157>
12. Скоробогатов, А.В. Нормативно-правовое обеспечение образования : учебное пособие / А.В. Скоробогатов, Н.Р. Борисова ; Институт экономики, управления и права (г. Казань). – Казань : Познание, 2014. – 288 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=257983>
13. Тельманова, А.С. Введение в профессию : практикум / А.С. Тельманова ; Министерство культуры Российской Федерации, Кемеровский государственный институт культуры, Факультет социально-культурных технологий, Кафедра управления и экономики социально-культурной сферы. – Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры (КемГИК), 2017. – 56 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=487716>

Дополнительные источники:

1. Грошев, И.В. Системный бренд-менеджмент : учебник / И.В. Грошев, А.А. Краснослободцев. – Москва : Юнити, 2015. – 655 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117920>
2. Ермакова, Ж. Профессиональная этика и этикет: практикум / Ж. Ермакова, О. Тетерятник, Ю. Холодилина ; Оренбургский государственный университет, Кафедра управления персоналом, сервиса и туризма. – Оренбург : Оренбургский государственный университет, 2013. – 104 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259114>
3. Клюев, Ю.В. Налоги и налогообложение : учебное пособие / Ю.В. Клюев ; Министерство культуры Российской Федерации, Кемеровский государственный институт культуры, Институт социально-культурных технологий, Кафедра управления и экономики социально-культурной сферы. – Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры (КемГИК), 2017. – 128 с. : схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=487675>
4. Мухамедиева, С.А. Экономика социально-культурной сферы : учебное пособие : [16+] / С.А. Мухамедиева. – Кемерово : Кемеровский государственный университет культуры и искусств (КемГУКИ), 2012. – 130 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=227757>
5. Расчет и оценка эффективности управленческого решения : методическое пособие / сост. Е.А. Кагакина, Н.А. Русакова, Н.М. Слаутина ; отв. ред. Е.Л. Кудрина и др. – Кемерово : Кемеровский государственный университет культуры и искусств (КемГУКИ), 2008. – 82 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=228110>
6. Салазкина, Л.П. Теоретические основы управления социально-культурной сферой : учебное пособие / Л.П. Салазкина. – Кемерово : Кемеровский государственный университет культуры и искусств (КемГУКИ), 2008. – 196 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=227898>
7. Социально-культурная деятельность. Сборник студенческих работ : студенческая научная работа / ред. Г. Ушамирская. – Москва : Студенческая наука, 2012. – 1760 с. – (Вузовская наука в помощь студенту). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=228061>
8. Экономика и управление социальной сферой : учебник / Е.Н. Жильцов, Е.В. Егоров, Т.В. Науменко и др. ; под ред. Е.Н. Жильцова, Е.В. Егорова ; Московский государственный университет имени М. В. Ломоносова, Экономический факультет и др. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 496 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495762>
9. Экономика культуры : учебно-методический комплекс / сост. С.А. Мухамедиева ; Министерство культуры Российской Федерации, Кемеровский государственный университет культуры и искусств, Социально-гуманитарный институт и др. – Кемерово : Кемеровский государственный университет культуры и искусств (КемГУКИ), 2013. – 84 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=274183>

Интернет-источники:

1. Информационно-правовой портал «Гарант», <http://www.garant.ru/>;
2. Федеральный центр образовательного законодательства, <http://www.lexed.ru/pravo/>;
3. Ювенальная юстиция в России, <http://www.juvenilejustice.ru>
4. Федеральный справочник «Образование в России»: <http://federalbook.ru>
5. Книги по праву и правоведению. – <http://www.adhdportal.com/>

Каждый слушатель имеет доступ к сети Интернет, к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, электронной библиотеке «Библиоклуб».

Программа обеспечивается учебно-методическим комплексом и материалами по всем модулям.

Каждый слушатель обеспечен не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждому модулю (включая электронные базы периодических изданий).

Внеаудиторная работа слушателей сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Образовательная деятельность слушателей предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

1.13. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация программы обеспечивается научно-педагогическими кадрами, имеющими, как правило, высшее базовое образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля.

КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ КУРСА

1.14. Освоение ДПП профессиональной переподготовки заканчивается итоговой аттестацией слушателей. Лицам, успешно освоившим ДПП повышения квалификации и прошедшим итоговую аттестацию, выдается диплом о профессиональной переподготовке установленного образца.

1.15. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть ДПП и (или) отчисленным из института, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному локальным нормативным актом института.

1.16. По результатам итоговой аттестации по программе профессиональной переподготовки слушатель имеет право подать письменное заявление об апелляции по вопросам, связанным с процедурой проведения итоговых аттестационных испытаний, не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового аттестационного испытания.

В соответствии с учебным планом итоговая аттестация по программе осуществляется **в форме** итогового междисциплинарного экзамена.

1.17. Порядок проведения итогового междисциплинарного экзамена

Экзамен проводится посредством тестирования, задания теста включают вопросы профессиональных модулей.

1.18. Критерии оценки результатов промежуточных и итоговых аттестационных испытаний

По итогам экзамена оценивание слушателя осуществляется по четырехбалльной шкале в соответствии с нижеприведенными критериями.

Отметка "неудовлетворительно" ставится, если:

при ответе обнаруживается отсутствие владением материалом в объеме изучаемой образовательной программы;

при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей не используются материалы современных источников;

представление профессиональной деятельности не рассматривается в контексте собственного профессионального опыта, практики его организации;

при ответе на вопросы не дается трактовка основных понятий, при их употреблении не указывается авторство;

ответы на вопросы не имеют логически выстроенного характера, не используются такие мыслительные операции, как сравнение, анализ и обобщение.

Отметка "удовлетворительно" ставится, если:

в ответах на вопросы при раскрытии содержания вопросов недостаточно раскрываются и анализируются основные противоречия и проблемы;

при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей, а также описания профессиональной деятельности недостаточно используются материалы современных пособий и первоисточников, допускаются фактические ошибки;

представление профессиональной деятельности частично (не в полном объеме) рассматривается в контексте собственного профессионального опыта, практики его организации;

при ответе используется терминология и дается ее определение без ссылки на авторов (теоретиков и практиков);

ответы на вопросы не имеют логически выстроенного характера, редко используются такие мыслительные операции, как сравнение, анализ и обобщение;

личная точка зрения слушателя носит формальный характер без умения ее обосновывать и доказывать.

Отметка "хорошо" ставится, если:

ответы на вопросы частично носят проблемный характер, при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей, а также описании профессиональной деятельности используются материалы современных пособий и первоисточников;

при ответе используется терминология, соответствующая конкретному периоду развития теории и практики профессиональной деятельности, где определение того или иного понятия формулируется без знания контекста его развития в системе профессионального понятийного аппарата;

ответы на вопрос не имеют логически выстроенного характера, но используются такие мыслительные операции, как сравнение, анализ и обобщение;

имеется личная точка зрения слушателя, основанная на фактическом и проблемном материале, приобретенной на лекционных, семинарских, практических занятиях и в результате самостоятельной работы.

Отметка "отлично" ставится, если:

ответы на вопросы носят проблемный характер, при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей, их описании используются материалы современных учебных пособий и первоисточников;

при ответе используется терминология, соответствующая конкретному периоду развития теории и практики и четко формулируется определение, основанное на понимании контекста из появления данного термина в системе понятийного аппарата;

ответы на вопрос имеют логически выстроенный характер, часто используются такие мыслительные операции, как сравнение, анализ и обобщение;

ярко выражена личная точка зрения слушателя, при обязательном владении фактическим и проблемным материалом, полученным на лекционных, практических, семинарских и в результате самостоятельной работы.

Итоговая аттестационная работа выполняется и оценивается в соответствии с требованиями, установленными локальным нормативным актом института.

По результатам зачетов выставляются отметки по двухбалльной системе ("удовлетворительно" ("зачтено"), "неудовлетворительно" ("не зачтено")):

- «зачтено» – проектная работа, портфолио соответствуют установленным требованиям, правильных ответов на вопросы теста более 70 %, ответы на вопросы и выполненные задания показывают полное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций).

- «не зачтено» – проектная работа, портфолио не соответствуют установленным требованиям, правильных ответов на вопросы теста менее 70 % ответы на вопросы и выполненные задания не показывают полное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций).

Критерии оценки тестовых заданий

Общее количество набранных процентов	Академическая оценка
70 – 72	3 (удовлетворительно)
73 – 85	4 (хорошо)
86 – 100	5 (отлично)

1.19. Паспорт комплекта оценочных средств

Предмет(ы) оценивания	Объект(ы) оценивания	Показатели оценки	Вид задания
ПК 1 планирование и контроль деятельности организации социально-культурного обслуживания (организация); ПК 2 управление ресурсами организации социально-культурного обслуживания; ПК 3 взаимодействие с клиентами, вышестоящими и партнерскими организациями; ПК 4 обеспечение развития организации социально-культурного обслуживания	Результаты ответов на вопросы итогового теста	См. пункт 1.18	Тестирование

КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Экзаменационные вопросы.

1. Особенности сферы социально-культурной деятельности как объекта менеджмента
2. Инструменты государственного регулирования в социально-культурной сфере
3. Организационно-экономические условия функционирования социально-культурной сферы
4. Характеристика организации культуры как хозяйствующего субъекта
5. Правовой статус организации культуры

6. Органы государственного управления в социально-культурной сфере
7. Правовое и информационное обеспечение государственного управления социально-культурной сферой
8. Понятие технологии финансирования социально-культурной сферы
9. Модели финансирования социально-культурной сферы
10. Современные тенденции в финансировании социально-культурной сферы
11. Децентрализация процесса финансирования социально-культурной сферы: сущность, достоинства и недостатки процесса
12. Понятие многоканальной системы финансирования социально-культурной сферы
13. Основные модели расходования средств на социально-культурную сферу
14. Основные источники финансирования организаций социально-культурной сферы
15. Негосударственные способы поддержки и воздействия на социально-культурную сферу
16. Благотворительность, меценатство, спонсорство и патронаж: история, состояние, проблемы и перспективы
17. Волонтерство как способ негосударственной поддержки социально-культурной сферы: отечественный и зарубежный опыт
18. Фандрейзинг: понятие, сущность, организация
19. Зарубежный опыт негосударственной поддержки социально-культурной сферы
20. Эндаумент-фонды в учреждениях культуры: понятие и технология формирования
21. Понятие технологии планирования в социально-культурной сфере и виды планов
22. Этапы развития, типы и методы планирования в социально-культурной сфере
23. Нормативно-целевой метод планирования социально-культурной сферы: его достоинства и недостатки
24. Понятие и типы плановых показателей
25. Алгоритм процесса планирования в социально-культурной сфере
26. Сущность и виды баланса в процессе планирования социально-культурных мероприятий
27. Формы популяризации планов и контроля их исполнения
28. Программа как разновидность процесса целеполагания в социально-культурной сфере: ее отличия от проектов и планов
29. Алгоритм разработки программы в социально-культурной сфере
30. Основные коммуникативные каналы в организации культуры: их сущность и институциональная форма реализации
31. Дифференциация управленческой информации по содержанию
32. Роль формальной и неформальной информации в социокультурном менеджменте
33. Подсистемы формальной информации в организации культуры
34. Информационный шум: причины его возникновения и факторы преодоления
35. Информационные технологии в социально-культурной сфере: понятие и значение для внутриорганизационного и внешнего пространства социокультурного менеджмента.