

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Брянский филиал
Кафедра государственного, муниципального управления
и управления персоналом

УТВЕРЖДЕНА
решением кафедры государственного,
муниципального управления и управления
персоналом
Протокол № 12
от «05» сентября 2018 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.16.2 Управление в сфере культуры

(индекс, наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)

38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

(код и наименование направления подготовки)

Направленность (профиль): Государственная и муниципальная служба

бакалавр
(квалификация)

очная
(формы обучения)

Год набора - 2019

Брянск, 2018 г.

Автор–составитель:

Кандидат социологических наук, доцент кафедры государственного, муниципального управления и управления персоналом
Е.В. Карпенко

Заведующая кафедрой государственного, муниципального управления и управления персоналом, кандидат политических наук, доцент
Болховитина Т.С.

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы 4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО 5
3. Содержание и структура дисциплины 6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине 9
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 19
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине 24
 - 6.1 Основная литература: 24
 - 6.2 Дополнительная литература 24
 - 6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы 25
 - 6.4. Нормативные правовые документы. 25
 - 6.5. Интернет-ресурсы 25
 - 6.6. Иные источники 26
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 26

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Дисциплина Б1.В.ДВ.16.2 «Управление в сфере культуры» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-1	Умение определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения	ПК-1.2	Умение применять в практической работе знания в области организации и планирования деятельности органов государственной власти субъектов Российской Федерации и реализовывать в профессиональной деятельности государственную социальную политику, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения в сфере образования, здравоохранения, культуры и других отраслей

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения

	ПК-1.2	на уровне <u>знаний</u> : - организации и планирования деятельности в региональных органах управления; - видов и содержания документов территориального планирования; - знания основ нормативного правового регулирования регионального управления и территориального планирования; - государственной политики в социальной сфере; - организационной структуры управления, процесс и технологии управления отраслями социальной сферы;
		на уровне <u>умений</u> : - эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения;
		на уровне <u>навыков</u> : - организации управления в сфере культуры; - взаимодействия с экспертами в процессе принятия и исполнения управленческих решений, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Объем дисциплины составляет 2 зачетные единицы, всего - 72 часа. Дисциплина может реализовываться с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

Вид работы	Количество академических часов	Количество астрономических часов
Контактная работа с преподавателем	36	27
Лекции	16	12
Практические занятия	20	15
Самостоятельная работа	36	27

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина *Управление в сфере культуры* изучается в 6 семестре.

Формой промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом является зачет (при реализации дисциплины с применением дистанционных образовательных технологий организация промежуточной аттестации осуществляется посредством информационно-образовательной среды Филиала).

3. Содержание и структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости ⁴ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
1.	Социальная сущность и специфика управления сферой культуры	10	2	0	2	0	6	О,Т
2.	Сфера культуры как объект управления	10	2		2		6	О,Т,Д
3.	Региональная организация управления сферой культуры	10	2		2		6	О,Т
4.	Социальная диагностика и мониторинг состояния сферы культуры и качества жизни населения	8	2		2		4	О,Т
5.	Финансовые и экономические основы управления сферой культуры	8	2		2		4	О,Т,Пр
6.	Сфера культуры как сфера услуг	12	2		4		6	О,Т,Пр
7.	Специфика государственного регулирования сферы культуры	12	2		4		4	О,Т
8.	Основы российского законодательства в области охраны памятников	8	2		2		4	О,Пр
10.	Контроль	4	0					
Промежуточная аттестация								зачет

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости ⁴ , промежуточной
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Всего:		72/ 54	16/ 12		20/ 15		36/ 27	

Примечание: опрос (О), тестирование (Т), презентация (Пр), дискуссия(Д)

Содержание дисциплины

Тема 1. Социальная сущность и специфика управления сферой культуры
«Социальное» как способ самоорганизации и жизнедеятельности общества. Социальное управление в широком и узком значении. Понятие «социальное развитие». Социальное управление как управление социальным развитием. Основные особенности социального управления, его функции и этапы. Понятие «социальная проблема». Характер социальных проблем. Субъекты и объекты социального управления. Государственное и негосударственное социальное управление. Этические аспекты управления в сфере культуры

Тема 2. Сфера культуры как объект управления

Структура сферы культуры: социальные отношения, социальные общности, социальная инфраструктура, непосредственные условия жизнедеятельности, социальные потребности, интересы и ожидания. Многофакторность состояния сферы культуры. Взаимодействие сферы культуры с другими сферами общества. Социальная инфраструктура как основная составляющая социальной сферы. Отраслевой и деятельностный подходы к определению социальной инфраструктуры. Отраслевая структура сферы культуры. Характеристика основных секторов сферы культуры: государственного, коммерческого, неприбыльного. Особенности услуг, оказываемых учреждениями сферы культуры. Территориально -отраслевой принцип управления сферы культуры. Структура органов исполнительной власти в управление сферы культуры.

Тема 3. Региональная организация управления сферой культуры

Нормативно-правовая база общефедеральной, региональной и муниципальной социальной политики сферы культуры. Факторы социального развития региона и муниципальных образований. Диспаритеты в социальном развитии российских регионов: причины и пути преодоления. Территориальные профили доступности услуг сферы культуры.

Тема 4. Социальная диагностика и мониторинг состояния сферы культуры и качества жизни населения

Типология социальных показателей. Показатели развития сферы культуры. Показатели качественных характеристик населения: здоровья, образования, профессиональной подготовки, общей культуры. Показатели социальной дифференциации. Интегральные показатели социального развития общества: качество жизни, «кризисный» индекс качества жизни. Индикаторы «человеческого капитала» и «человеческого развития». Использование индекса развития человеческого потенциала в оценке развития российских регионов. Оценки населением качества и доступности услуг сферы культуры.

Тема 5. Финансовые и экономические основы управления сферой культуры

Бюджет сферы культуры и его финансовые нормативы. Показатели социально-экономической направленности бюджета. Разграничение основных расходных полномочий между уровнями бюджетной системы по финансированию сферы культуры. Государственные финансовые обязательства социального характера. Финансовые нормативы в бюджете сферы культуры. Бюджетирование, ориентированное на результат, как механизм управления учреждениями сферы культуры. Источники финансирования предприятий, организаций и учреждений сферы культуры, их особенности.

Тема 6. Сфера культуры как сфера услуг

Специфика и классификация услуг в сфере культуры. Проблемы и основные направления развития сферы культуры в России. Адаптация сферы культуры к рыночным условиям. Понятие «культурная политика» и ее субъекты. Цели и приоритетные направления государственной политики в сфере культуры. Модели культурной политики. Административно-бюрократическая модель. Возможности и ограничения государственного влияния на культуру.

Тема 7. Специфика государственного регулирования сферы культуры.

Цели и принципы управления в сфере культуры. Модели управления учреждениями культуры в зарубежных странах. Нормативные правовые основы сохранения и развития культуры в Российской Федерации. Органы управления сферой культуры на федеральном, региональном и муниципальном уровнях и их функции. Взаимодействие органов власти и общественности в реализации культурной политики. Управление сферой культуры в муниципальном образовании. Технологии организационного и финансового обеспечения социально-культурной сферы. Внебюджетные и негосударственные источники поддержки культурной сферы. Спонсорство и благотворительность. Маркетинговые технологии в управлении учреждениями культурной сферы. Коммерциализация учреждений культурной сферы и ее целесообразность.

Тема 8. Основы российского законодательства в области охраны памятников

Понятие правового поля. Признаки юридического лица. Различие коммерческих и некоммерческих организаций. Порядок государственной регистрации. Проблема лицензирования деятельности. Основные законы и законодательные акты в музейном деле и сфере охраны памятников в России. Зарубежное законодательство, акты, хартии, протоколы. Основные проблемы развития законодательной базы в области охраны наследия в России. Историко- культурная экспертиза территорий.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации

4.1.1. В ходе реализации дисциплины используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- при проведении занятий лекционного типа: фронтальный опрос;
- при проведении занятий практического типа: устный опрос; тестирование
- при контроле результатов самостоятельной работы студентов: опрос с предоставлением конспекта;
- при реализации дисциплины с применением дистанционных образовательных технологий организация текущего контроля осуществляется посредством информационно-образовательной среды Филиала.

4.1.2. Зачет проводится с применением следующих методов:

устный опрос по вопросам с предварительной подготовкой.

Преподаватель вправе задавать дополнительные вопросы а также, помимо теоретических вопросов, давать практические задания по программе данного курса. При реализации дисциплины с применением дистанционных образовательных технологий промежуточная аттестация осуществляется посредством информационно-образовательной среды Филиала.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Типовые оценочные материалы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Типовые оценочные материалы по теме № 1.

Сфера культуры как сфера услуг. Специфика и классификация услуг в сфере культуры. Проблемы и основные направления развития сферы культуры в России. Адаптация сферы культуры к рыночным условиям

Типовые оценочные материалы по теме № 2.

Понятие «культурная политика» и ее субъекты. Цели и приоритетные направления государственной политики в сфере культуры. Модели культурной политики. Административно -бюрократическая модель. Возможности и ограничения государственного влияния на культуру. Специфика государственного регулирования сферы культуры. Цели и принципы управления в сфере культуры. Модели управления учреждениями культуры в зарубежных странах.

Типовые оценочные материалы по теме № 3.

Нормативные правовые основы сохранения и развития культуры в Российской Федерации. Органы управления сферой культуры на федеральном, региональном и муниципальном уровнях и их функции.

Типовые оценочные материалы по теме № 4.

Взаимодействие органов власти и общественности в реализации культурной политики. Управление сферой культуры в муниципальном образовании.

Типовые оценочные материалы по теме № 5.

Технологии организационного и финансового обеспечения социально-культурной сферы. Внебюджетные и негосударственные источники поддержки культурной сферы. Спонсорство и благотворительность.

Типовые оценочные материалы по теме № 6

Маркетинговые технологии в управлении учреждениями культурной сферы. Коммерциализация учреждений культурной сферы и ее целесообразность.

Типовые оценочные материалы по теме № 7.

Туризм как отрасль рекреационной системы. Особенности туристических услуг. Туризм как сектор экономики. Сегменты индустрии туризма. Структура современного туристического рынка. Экономическое, социальное, экологическое и культурное значение туризма. Возможные негативные эффекты туризма.

Семинар 8

Типовые оценочные материалы по теме № 8.

Современное состояние сферы туризма в России и перспективы ее развития. Государственная политика в сфере туризма. Функции государственного

регулирования и координации. Органы государственного и общественного управления в сфере туризма.

Типовые оценочные материалы по теме № 9.

Туризм как инструмент экономического и социального развития региона. Показатели развития туризма в регионе. Подходы и методы изучения рекреационного потенциала территорий. Региональные стратегии развития туризма.

Типовые оценочные материалы по теме № 10.

Технологии продвижения имиджей туристических регионов. Развитие образовательного, социального, экологического, спортивного и семейного туризма. Курортно - оздоровительный туризм

Вопросы для самостоятельной подготовки (темы презентаций):

1. Задачи современного здравоохранения в РФ в условиях рыночных отношений.
2. Объекты исследования экономики здравоохранения и экономические отношения в сфере охраны здоровья и медико-социальной области жизни.
3. Государственное управление здравоохранением. Министерство здравоохранения Российской Федерации (Минздрав России) как федеральный орган исполнительной власти, созданный для непосредственного руководства здравоохранением в стране.
4. Функции МЗ РФ.
5. Система здравоохранения в РФ: органы и структуры управления здравоохранением. Классификация учреждений.
6. Подготовить прогноз необходимых преобразований в системе образования страны, способных обеспечить повышение статуса образования и науки в общественном сознании.
7. Составить модель современного образовательного учреждения.
8. Тема по самостоятельному выбору

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

4.3.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-1	Умение определять приоритеты профессиональной	ПК-1.2	Умение применять в практической работе знания в области организации и

	<p>деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения</p>		<p>планирования деятельности органов государственной власти субъектов Российской Федерации и реализовывать в профессиональной деятельности государственную социальную политику, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения в сфере образования, здравоохранения, культуры и других отраслей</p>
--	--	--	---

Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Этап освоения компетенции	Критерий оценивания	Показатель оценивания
<p>ПК-1.2 Умение применять в практической работе знания в области организации и планирования деятельности органов государственной власти субъектов Российской Федерации и реализовывать в профессиональной деятельности государственную социальную политику, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения в сфере образования, здравоохранения,</p>	<p>Знает систему организации и планирования деятельности региональных органов управления. Знает виды и содержание документов территориального планирования. Знает основы нормативного правового регулирования регионального управления и территориального планирования. Умеет планировать и организовывать профессиональную деятельность в органах государственной власти субъектов Российской Федерации Знает приоритетные направления и содержание государственной политики в социальной сфере. Знает организационную структуру управления, процесс и технологии управления отраслями социальной сферы. Умеет реализовывать в профессиональной деятельности государственную социальную</p>	<p>Демонстрирует знания организации и планирования деятельности в региональных органах управления. Демонстрирует знания видов и содержания документов территориального планирования. Демонстрирует знания основ нормативного правового регулирования регионального управления и территориального планирования. Демонстрирует навыки организации регионального управления и территориального планирования. Демонстрирует знания государственной политики в социальной сфере. Демонстрирует знания организационной структуры управления, процесс и технологии управления отраслями социальной сферы. Владеет приемами использования инструментов и технологий регулирующего воздействия при</p>

культуры и других отраслей.	политику, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения в сфере образования, здравоохранения, культуры и других отраслях. Обладает навыками организации управления в сфере культуры.	в реализации управленческих решений. Демонстрирует умение эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения. Демонстрирует навыки организации управления в сфере культуры.
-----------------------------	---	--

4.3.2 Типовые оценочные средства

Вопросы к зачету по дисциплине

1. Социальная политика трансформирующегося общества.
2. Модели социального государства в современном мире.
3. Этические аспекты управления в социальной сфере.
4. Программно-целевой подход к управлению социальным развитием региона.
5. Проектирование в системе управления социальным развитием региона.
6. Взаимодействие органов государственной власти и управления с организациями гражданского общества в реализации социальной политики.
7. Информационно-аналитические технологии в управлении социальным развитием региона.
8. Роль социальной политики в устойчивом развитии региона.
9. Оптимизация межбюджетных отношений в социальной сфере.
10. Управление сферой культуры в регионе.
11. Предпринимательство и коммерческая деятельность в сфере культуры.
12. Социальное содержание качества жизни.
13. Управление учреждениями рекреационного сервиса.
14. Формирование и развитие рынка туристских услуг.
15. Внедрение новых технологий управления сферой культуры в России: проблемы и перспективы.
16. Культурная политика: понятие, субъекты, принципы.
17. Цели и приоритетные направления государственной политики в сфере культуры.
18. Модели государственной культурной политики
19. Проблемы и основные направления развития сферы культуры в России
20. Понятие рекреации и рекреационной системы.
21. Территориальная организация рекреационных систем

22. Туризм как отрасль рекреационной системы и сектор экономики.
23. Туризм как инструмент экономического и социального развития региона
24. Подходы и методы изучения рекреационного потенциала территорий.
25. Региональные стратегии развития туризма
26. Культурная деятельность, культурные ценности и культурные блага как предмет управления в сфере культуры
27. Полномочия органов государственной власти и местного самоуправления в области культуры
28. Основные направления и задачи долгосрочного развития культуры в Концепции долгосрочного социально-экономического развития России до 2020 года
29. Культура как отрасль социальной сферы

Примерные тестовые задания по дисциплине

1. В предложенных вариантах отметьте субъекты социально-культурной деятельности

- 1) детские сады
- 2) школы
- 3) многофункциональные культурные центры
- 4) творческие коллективы
- 5) руководитель творческого коллектива

2. К социально-культурной сфере относятся

- 1) медицина
- 2) транспорт
- 3) культура
- 4) образование
- 5) все перечисленное
- 6) связь

3. На развитие менеджмента в туризме оказывают влияние:

- 1) экономические факторы.
- 2) образование людей.

4. В области менеджмента перед туристскими организациями стоит сегодня двуединая задача:

- 1) в полной мере внедрить в практику работы рыночные отношения, т.е. наполнить менеджмент туризма рыночным содержанием;
- 2) адаптировать ноу-хау в области туризма к условиям нового века, т.е. максимально полно учесть мировые изменения в этом отношении.

5. Назовите какой документ является основным законодательным актом в сфере культуры:

- 1) Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 2) Федеральный закон «О некоммерческих организациях»;
- 3) Закон РФ «Основы законодательства Российской Федерации о культуре».

6. Какие учреждения культуры могут создаваться на муниципальном уровне:

7. Перечислите регулируемые федеральным законодательством виды культурной деятельности (желательно те виды, которые могут осуществляться вашим учреждением:

- 1) культура во всех ее проявлениях;
- 2) самодеятельное народное творчество;
- 3) музейное, библиотечное и архивное дело;
- 4) охрана и использование памятников истории и культуры;
- 5) сценические, музыкальные и другие виды и жанры искусства;
- 6) эстетическое воспитание и художественное образование.

8. Перечислите полномочия органов местного самоуправления в области культуры:

9. Государственное регулирование деятельности в сфере культуры это:

- 1) Принятие законодательных норм и гарантий
- 2) Контроль выполнения законодательства
- 3) Выделение средств госбюджета

10. Дополнительные средства привлекаются в сферу культуры потому, что:

- 1) Виды деятельности в ней коммерчески неконкурентны
- 2) Необходимо обеспечить занятость работников культуры
- 3) Она дает возможность реализации социального партнерства

11. Проблема «бизнес и культура» это:

- 1) Вопросы сотрудничества бизнеса и культуры
- 2) деловая активность в сфере культуры

3) Культура бизнес-процессов и управления ими

12. Средства госбюджета, выделяемые на деятельность в сфере культуры, могут получать:

- 1) Только государственные учреждения и организации
- 2) Частные лица и инициативные группы
- 3) Общественные организации

13. Определение приоритетов поддержки и развития сферы культуры это задача:

- 1) Органов власти
- 2) Общественных организаций
- 3) Работников культуры

Типовые практические задания для подготовки к зачету (темы презентаций)

1. Особенности менеджмента в сфере культуры. Система механизмов менеджмента
2. Характеристика кадров организаторов культурной деятельности. Требования к работникам сферы культуры и проблемы их подготовки
3. Профессиональная компетентность менеджера культуры
4. Симулирование и мотивация работников культуры
5. Технология self-management в деятельности руководителя учреждения культуры
6. Технология планирования в сфере социально-культурной деятельности
7. Культурные программы как метод управления

Критерии оценки знаний студентов в целом по дисциплине:

Ответы студентов на зачете оцениваются следующими отметками: *зачтено, не зачтено.*

Качественными показателями отметки являются: полнота, глубина, прочность, системность, оперативность, сознательность, обобщенность знаний и умений студентов.

Шкала оценивания	Критерии оценивания
80-100 баллов	студент должен: продемонстрировать глубокое и прочное усвоение знаний материала; исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложить теоретический материал; правильно формулировать определения; продемонстрировать умения самостоятельной работы с учебной и научной литературой; уметь сделать выводы по излагаемому материалу

60-79 баллов	студент должен: продемонстрировать достаточно полное знание материала; продемонстрировать знание основных теоретических понятий; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно излагать материал; продемонстрировать умение ориентироваться в учебной и научной литературе; уметь сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу
40-59 баллов	студент должен: продемонстрировать общее знание изучаемого материала; знать основную рекомендуемую программой дисциплины учебную литературу; уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины;
0-39 баллов	ставится в случае: незнания значительной части программного материала; не владения понятийным аппаратом дисциплины; существенных ошибок при изложении учебного материала; неумения строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; неумения делать выводы по излагаемому материалу.

Шкала оценивания тестирования

кол-во правильных ответов	кол-во баллов
0-1	0-39 баллов
2-4	40-59 баллов
4-6	60-79 баллов
6-8	80-100 баллов

4.4. Методические материалы

Промежуточная аттестация проводится по каждой составляющей образовательной программы в соответствии с действующим локальным нормативным актом РАНХиГС, регламентирующим проведение промежуточной аттестации обучающихся. Промежуточная аттестация по конкретной составляющей образовательной программы проводится в том семестре (семестрах), в котором (-ых) осваивается данная составляющая образовательной программы и (или) завершается ее освоение.

Промежуточная аттестация проводится посредством аттестационных испытаний в форме экзамена или зачета (в том числе дифференцированного зачета). Конкретная форма промежуточной аттестации определяется учебным планом.

Экзамены и зачеты проводятся, как правило, в устной или письменной форме, которая устанавливается в рабочей программе дисциплины. Независимо от формы проведения аттестационного испытания обучающимся должны быть обеспечены объективность оценки и единообразие требований.

Результаты промежуточной аттестации оцениваются:

при проведении экзамена – по традиционной балльной системе оценивания («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»);

при проведении зачета – по бинарной системе оценивания («зачтено», «не зачтено»), или традиционной балльной системе оценивания.

Порядок перевода количества баллов, набранных в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, в традиционную балльную или бинарную систему оценивания определяется рабочей программой дисциплины.

Успешным является прохождение экзамена или зачета с оценкой «зачтено» или «удовлетворительно» и выше. По образовательным программам высшего образования количество аттестационных испытаний промежуточной аттестации в учебном году определяется учебным планом.

Аттестационное испытание проводится преподавателем (далее – экзаменатор) или экзаменационной комиссией (при проведении второй повторной промежуточной аттестации по данной дисциплине, а также при передаче успешно сданного аттестационного испытания в целях повышения положительной оценки).

Оформление результата прохождения аттестационного испытания осуществляется посредством его фиксации в экзаменационной или зачетной ведомости или направлении на сдачу зачета или экзамена, а также в зачетной книжке обучающегося. Оценки «неудовлетворительно» и «не зачтено» фиксируются только в ведомости. Неявка на экзамен или зачет фиксируется в ведомости отметкой «не явился».

В случае проведения экзамена или зачета экзаменационной комиссией результат сдачи экзамена или зачета оформляется также протоколом заседания экзаменационной комиссии.

При прохождении аттестационного испытания обучающиеся должны иметь при себе зачетные книжки, которые они перед его началом предъявляют экзаменатору или председателю экзаменационной комиссии.

При проведении аттестационного испытания обучающийся может использовать базы данных, программные продукты и иные материалы, разрешенные к использованию рабочей программой дисциплины.

При проведении аттестационного испытания не допускается наличие у обучающегося посторонних предметов и технических устройств, способных затруднить (сделать невозможной) объективную оценку результатов аттестационного испытания, в том числе в части самостоятельности выполнения задания (подготовки к ответу на вопрос) обучающимся. Обучающиеся, нарушившие правила проведения аттестационного испытания, могут быть представлены к применению мер дисциплинарного взыскания.

Время подготовки ответа при сдаче аттестационного испытания в устной форме составляет не менее 30 минут (по желанию обучающегося ответ может быть досрочным). При подготовке обучающийся может вести записи в листе устного ответа.

При сдаче аттестационного испытания в устной форме вопросы и задания, подлежащие изложению и выполнению обучающимся, определяются в билете (при проведении аттестационного испытания по билетам) или экзаменатором (председателем экзаменационной комиссии).

При сдаче аттестационного испытания в устной форме по билетам обучающийся, испытывающий затруднения при подготовке к ответу по выбранному билету, имеет право выбора второго билета с соответствующим продлением времени на подготовку к ответу. При этом оценка снижается на один балл по традиционной балльной системе оценивания. Выбор третьего билета не допускается.

В случае проведения аттестационного испытания в устной форме экзаменатору или членам экзаменационной комиссии предоставляется право задавать обучающемуся дополнительные вопросы в рамках рабочей программы дисциплины по вопросам, указанным в билете или определенным для изложения обучающимся экзаменатором (председателем экзаменационной комиссии).

В исключительных случаях и при согласии экзаменатора (председателя экзаменационной комиссии) директор филиала может разрешить обучающемуся по его мотивированному заявлению досрочное прохождение аттестационного испытания в

течение соответствующего семестра. Досрочное прохождение аттестационного испытания осуществляется при условии отсутствия академической задолженности без освобождения обучающегося от текущих учебных занятий (в том числе практики). Результаты сдачи впоследствии вносятся в зачетную или экзаменационную ведомость.

Обучающийся имеет право на пересдачу успешно сданных аттестационных испытаний с целью повышения положительной оценки не более чем по трем составляющим образовательной программы за весь период обучения (однократно по каждой составляющей образовательной программы). Пересдача аттестационного испытания осуществляется при условии отсутствия академической задолженности без освобождения обучающегося от текущих учебных занятий (в том числе практики).

Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение (в том числе повторное, досрочное) промежуточной аттестации.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по дисциплине (дисциплинам) за исключением факультативных, или непрохождение промежуточной аттестации без уважительной причины признаются академической задолженностью.

Обучающимся, не прошедшим промежуточную аттестацию в установленные сроки по уважительной причине, подтвержденной документально, а также имеющим академическую задолженность, филиалом определяется иной срок (сроки) прохождения аттестационного испытания.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине не более двух раз.

Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации экзаменационной комиссией.

Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из РАНХиГС как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Обучение по дисциплине предполагает изучение курса во время аудиторных занятий (занятия лекционного и семинарского типов) и самостоятельной работы обучающихся.

При реализации дисциплины с применением дистанционных образовательных технологий образовательные материалы размещаются в информационно-образовательной среде Филиала.

Самостоятельная работа, проводимая студентами в процессе освоения дисциплины, предполагает изучение рекомендуемых преподавателем учебных материалов и интернет-источников; подготовку к практическим занятиям,

подготовку сообщений (докладов) по предлагаемым темам, в том числе и с оформлением презентационных материалов.

Самостоятельная работа студентов в процессе изучения ими дисциплины должна осуществляться систематически и включать в себя следующие компоненты:

- более углубленное изучение ряда вопросов из наиболее важных тем изучаемого курса;

- самостоятельное изучение ряда проблемных тем и направлений, указанных в соответствующем разделе рабочей программы;

- самостоятельная подготовка заданий, содержащихся в данной рабочей программе;

- выполнение учебно-исследовательских заданий и тем;

- подготовка и участие в активных формах проведения занятий и т.п.

В организации самостоятельной работы следует соблюдать ряд общих рекомендаций:

- начните подготовку к занятию с повторения материала лекций;

- внимательно изучите соответствующий материал в учебниках (желательно использовать не один, а несколько учебников, т.к. сравнение помогает пониманию материала);

- для углубленного изучения вопросов занятия используйте необходимые нормативные правовые документы и предлагаемую дополнительную литературу;

- в целях освоения терминологией науки осуществляйте работу со словарями и другой справочной литературой;

- составьте и запишите планы ответов на предлагаемые вопросы;

- пытайтесь сформировать и высказывайте на занятиях собственное отношение к обсуждаемым вопросам.

Оценка результатов самостоятельной работы организуется как самоконтроль и контроль со стороны преподавателя. Сопровождение самостоятельной работы студентов может быть организовано в следующих формах: согласование индивидуальных планов (виды и темы заданий, сроки предоставления результатов) самостоятельной работы студента в пределах часов, отведенных на самостоятельную работу; консультации (индивидуальные, групповые) по оказанию помощи при разработке плана или программы работы над индивидуальным проектом; оценка результатов выполненных заданий.

Методические рекомендации по подготовке студентов к занятиям лекционного типа

Лекционное занятие закладывает основы научных знаний, подводит теоретическую базу под изучаемую науку, знакомит обучающихся с методологией исследования и указывает направления их работы по всем остальным формам и методам учебных занятий.

Лучшему усвоению материала способствует конспектирование лекции. Дословно следует записывать определения, признаки, выводы, диктуемые преподавателем. В целом же конспект лекции должен отражать основное содержание лекции, записанной своими словами, кратко и сжато.

Конспектируя лекцию, следует обязательно записывать источники, на которые ссылается автор, их можно будет изучить в ходе самостоятельной работы.

Методические рекомендации по подготовке студентов к занятиям семинарского типа (практические занятия)

На практических занятиях углубленно рассматриваются наиболее сложные вопросы учебного курса, обсуждаются материалы лекций и самостоятельной работы. Целью практических занятий является закрепление, расширение, углубление теоретических знаний, полученных на лекциях и в ходе самостоятельной работы, развитие познавательных способностей.

В процессе подготовки к практическим занятиям студент учится:

- 1) самостоятельно работать с научной, учебной литературой, научными изданиями, справочниками;
- 2) находить, отбирать и обобщать, анализировать информацию;
- 3) выступать перед аудиторией;
- 4) рационально усваивать категориальный аппарат.

Выступление студента на практическом занятии должно отвечать следующим требованиям: в нём излагается суть, теория рассматриваемого вопроса, даётся анализ исторического и нормативного материала, закономерностей, принципов, законов, категорий на основе достижений современной науки. Выдвинутые положения подкрепляются фактами, аргументами, доказательствами, примерами и иллюстрациями. Ответы должны быть грамотными и в литературном отношении.

Докладчику задаются вопросы, после ответов, на которые все желающие вносят уточнения и дополнения.

Обсуждение, как правило, заканчивается заключением преподавателя, которое необходимо внимательно выслушать, усвоить и записать данные им рекомендации, выводы.

В среднем, подготовка к опросу по вопросам семинарского занятия занимает от 2 до 4 часов в зависимости от сложности темы и особенностей организации студентом своей самостоятельной работы.

Методические рекомендации по подготовке сообщения (доклада)

Подготовка сообщения (доклада) выступает в качестве одной из важнейших форм самостоятельной работы студентов.

Сообщение (доклад) представляет собой исследование по конкретной проблеме. Работа по подготовке доклада включает не только знакомство с литературой по избранной тематике, но и самостоятельное изучение определенных вопросов. Она требует от студента умения провести анализ изучаемого вопроса.

Подготовка доклада включает несколько этапов и предусматривает длительную, систематическую работу студентов и помощь преподавателя в случае необходимости:

- составляется план доклада путем обобщения и логического построения материала доклада;
- подбираются основные источники информации;
- систематизируются полученные сведения путем изучения наиболее важных научных работ по данной теме, перечень которых, возможно, дает сам преподаватель;
- делаются выводы и обобщения в результате анализа изученного материала, выделения наиболее значимых для раскрытия темы доклада фактов, мнений разных ученых и требования нормативных документов.

К докладу по укрупненной теме могут привлекаться несколько студентов, между которыми распределяются вопросы выступления. Обычно в качестве тем для докладов преподавателем предлагается тот материал учебного курса, который не освещается в лекциях, а выносится на самостоятельное изучение студентами. Поэтому доклады, сделанные студентами на семинарских занятиях, с одной стороны, позволяют дополнить лекционный материал, а с другой – дают преподавателю возможность оценить умения студентов самостоятельно работать с учебным и научным материалом. Построение доклада, как и любой другой научной работы, традиционно включает три части: вступление, основную часть и заключение. Во вступлении обозначается актуальность исследуемой в докладе темы, устанавливается логическая связь ее с другими темами. В заключении формулируются выводы, делаются предложения и подчеркивается значение рассмотренной проблемы.

Подготовка сообщения (доклада) оценивается до 10 баллов.

Методические рекомендации по подготовке презентации

Презентация – это устный доклад студента на определенную тематику, сопровождаемый мультимедийной компьютерной презентацией. Компьютерная презентация – мультимедийный инструмент, используемый в ходе докладов или сообщений для повышения выразительности выступления, более убедительной и наглядной иллюстрации описываемых фактов и явлений. Компьютерная презентация создается в программе Microsoft Power Point.

Особое внимание при подготовке презентации необходимо уделить тому, что центром внимания во время презентации должен стать сам докладчик и его речь, а не надписи мелким шрифтом на слайдах.

Если весь процесс работы над презентацией выстроить хронологически, то начинается он с четко разработанного плана, далее переходит на стадию отбора содержания и создания презентации, затем наступает заключительный, но самый важный этап – непосредственное публичное выступление.

Студенту, опираясь на план выступления, указанный выше, необходимо определить несколько главных идей, выводов по выбранной стране, которые следует донести до слушателей, и на основании них составить компьютерную презентацию.

После подборки информации студенту следует систематизировать материал по блокам, которые будут состоять из собственно текста, а также схем, графиков, таблиц, фотографий и т.д.

Элементами, дополняющими содержание презентации, являются:

- Иллюстративный ряд. Иллюстрации типа «картинка», фотоиллюстрации, схемы, картины, графики, таблицы, диаграммы, видеоролики.

- Звуковой ряд. Музыкальное или речевое сопровождение, звуковые эффекты.

- Анимационный ряд.

- Цветовая гамма. Общий тон и цветные заставки, иллюстрации, линии должны сочетаться между собой и не противоречить смыслу и настроению презентации.

- Шрифтовой ряд. Выбирать шрифты желательно, не увлекаясь их затейливостью и разнообразием. Чем больше разных шрифтов используется, тем труднее воспринимаются слайды. Однако надо продумать шрифтовые выделения, их подчиненность и логику. Стиль основного шрифта тоже важен. В любом случае выбранные шрифты должны легко восприниматься на первый взгляд.

– Специальные эффекты. Важно, чтобы в презентации они не отвлекали внимание на себя, а лишь усиливали главное.

Компьютерная презентация должна состоять не более чем из 10-15 слайдов. Время на выступление составляет 15 минут.

Подготовка выступления с презентацией оценивается до 15 баллов.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1 Основная литература:

1. Коленько, С. Г. [Менеджмент в сфере культуры и искусства : учебник и практикум для академического бакалавриата / С. Г. Коленько. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 370 с. — \(Серия : Бакалавр. Академический курс\). — ISBN 978-5-534-01521-8.](#)
2. Восколович Н. А., Жильцов Е. Н., Еникеева С. Д. Экономика, организация и управление общественным сектором. Учебник М.: Юнити-Дана, 2012. ГРИФ УМО [Электрон- ный ресурс] Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118272> 2.
3. Региональная социально-экономическая политика / Е. П. Бабюк. - М.: Лаборатория книги, 2011. [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=142015>

6.2 Дополнительная литература

1. Авдеев А.А. Государство и культура // Культура России: информ.-аналит. сб. 2013 год. - М., 2013. - С. 5.
2. Востряков Л.Е. Государственная культурная политика современной России: региональное измерение: авто реф ... д-ра полит. наук. - М., 2014. - С. 19.
- Жидков В.С., Соколов К.Б. Культурная политика России: теория и история. М., 2011
3. Красильников Ю.Д. Социально-культурное проектирование: Учеб. пособие. – М., 2014.
4. Кузицын Г.М. Проектирование социально-культурных процессов: Учеб.пособие. Пермь, 2012.
5. Культурная политика России: история и современность. Два взгляда на одну проблему. М., 2014.
6. Марков А.П., Бирженюк Г.М. Основы социокультурного проектирования. Учебное пособие. – СПб, 2010.
7. Флиер А.Я. О новой культурной политике России // Общественные науки и современность. 2013. № 5. С. 14-25. Чурбанов В. Б. Регулятивная функция

культуры и культурная политика // Социологические исследования. - 2011. - № 4. - С. 24-29.

8. Шкалина Г.Е. Культура как важнейший стратегический ресурс развития России// Вестник Казанского государственного университета культуры и искусств. 2013. № 4-2. С.18-24.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Положение об организации самостоятельной работы студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (в ред. приказа РАНХиГС от 11.05.2016 г. № 01-2211).http://www.ranepa.ru/images/docs/prikazy-ranhigs/Pologenie_o_samostoyatelnoi_rabote.pdf

6.4. Нормативные правовые документы.

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ от 30.12.2008 №6-ФКЗ, от 30.12.2008 №7-ФКЗ). - [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант плюс.

2. [Основы законодательства Российской Федерации о культуре \(утв. ВС РФ 09.10.1992 № 3612-1\) \(ред. от 08.05.2010. - \[Электронный ресурс\].- Режим доступа: Консультант Плюс."](#)

6.5. Интернет-ресурсы

1. Электронно-библиотечная система издательства «ЛАНЬ» (<http://e.lanbook.com/>).

2. Электронно-библиотечная система «Юрайт» (www.biblio-online.ru).

3. Электронно-библиотечная система «IPRbooks» (<http://www.iprbookshop.ru/>).

4. Электронный ресурс SAGE Publications Inc (<http://journals.sagepub.com>).

5. Информационная база данных EBSCO Publishing (<http://search.ebscohost.com/>).

6. Электронный ресурс EAST VIEW INFORMATION SERVICES, INC (коллекции электронных научных и практических журналов) (<http://dlib.eastview.com/>).

7. Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников» (<http://grebennikon.ru>).

8. База данных PROQUEST – Ebrary (пакет - Academic Complete) (<http://lib.ranepa.ru/base/ebrary.html>).

9. Сайт международной компании – разработчика прикладного статистического пакета SPSS - SPSS Inc.(Nasdaq:SPSS) – <http://www.spss.ru>

6.6. Иные источники

не используются

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа и групповых и индивидуальных консультаций:

Рабочие места студентов: столы/парты, стулья;
рабочее место преподавателя: стол, стул, кафедра, автоматизированное рабочее место;
телевизионная плазменная панель/проектор и экран;
аудиторная меловая доска;
локальная сеть;
доступ в Интернет

Помещения для самостоятельной работы студентов:

Рабочие места студентов: столы/парты, стулья;
автоматизированные рабочие места (системный блок, монитор, клавиатура, мышь);
принтер;
локальная сеть;
доступ в Интернет

Перечень программного обеспечения и информационных ресурсов, баз данных: Программное обеспечение:

лицензионное:

Операционная система в учебных аудиториях Microsoft Windows 7.
Microsoft Office Professional Plus 2016 RUS.
Справочная правовая система Консультант Плюс.

свободно распространяемое программное обеспечение:

NVDA — программа экранного доступа для операционных систем семейства Windows, позволяющая незрячим и слабовидящим пользователям работать на компьютере без дополнительных финансовых затрат на специализированное программное обеспечение.

Посредством речевого синтезатора информация считывается с экрана и озвучивается вслух, обеспечивая возможность речевого доступа к самому разнообразному контенту.

Apache OpenOffice;

[Acrobat Reader DC](#) и [Flash Player](#);

программное обеспечение, предназначенное для работы в Глобальной сети Интернет и архивирования файлов;
и другое.

Для обучающихся филиала доступны следующие информационные базы и ресурсы:

Электронно-библиотечная система издательства «ЛАНЬ» (<http://e.lanbook.com/>).

Электронно-библиотечная система «Юрайт» (www.biblio-online.ru).

Электронно-библиотечная система «IPRbooks» (<http://www.iprbookshop.ru/>).

[Электронный ресурс SAGE Publications Inc](http://journals.sagepub.com) (<http://journals.sagepub.com>).

[Информационная база данных EBSCO Publishing](http://search.ebscohost.com/) (<http://search.ebscohost.com/>).

[Электронный ресурс EAST VIEW INFORMATION SERVICES, INC \(коллекции электронных научных и практических журналов\)](http://dlib.eastview.com/) (<http://dlib.eastview.com/>).

[Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников» \(http://grebennikon.ru\)](http://grebennikon.ru).

[База данных PROQUEST - Ebrary\(пакет - Academic Complete\)](http://lib.ranepa.ru/base/ebrary.html)
(<http://lib.ranepa.ru/base/ebrary.html>).

Доступ к вышеперечисленным информационным ресурсам и базам данных осуществляется только по IP – адресам, зарегистрированным за Брянским филиалом РАНХиГС и только с автоматизированных рабочих мест, включенных в локальную сеть филиала.

Частично вышеперечисленные информационные ресурсы и базы данных доступны авторизованным пользователям, прошедшим первичную регистрацию в библиотеке филиала.

[SCOPUS](#) - одна из крупнейших мировых библиографических и реферативных баз данных, а также инструмент для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях.

Доступ к данному информационному ресурсу осуществляется в индивидуальном порядке при обращении к администратору научно – организационного отдела филиала.

Информационная поддержка обучающихся осуществляется в электронной образовательной среде обучения для проработки отдельных вопросов, выполнения заданий, обмена информацией с преподавателем (<http://moodle.rane-brf.ru/login/index.php>).