

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Воронежский государственный институт искусств»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.В.01 «ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**  
**В УЧРЕЖДЕНИЯХ КУЛЬТУРЫ»**

**Направление подготовки 53.04.04 Дирижирование**  
**Профиль подготовки «Дирижирование академическим хором»**  
**Квалификация выпускника - магистр**  
**Форма обучения - очная**  
**Факультет музыкальный**  
**Кафедра, отвечающая за реализацию дисциплины: кафедра истории музыки**

**Воронеж**  
**2023**

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 53.04.04 Дирижирование, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 года № 817, зарегистрированным Минюстом РФ 13.09.2017 (регистрационный № 48167).

Рабочая программа учебной дисциплины одобрена на заседании кафедры истории музыки «10» февраля 2023 г. Протокол № 5.

И.о. заведующего кафедрой истории музыки, кандидат искусствоведения, профессор – Скрынникова О.А.

Разработчик – и.о. проректора по творческой работе и развитию, кандидат искусствоведения, профессор Девуцкий О.В.

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**Цель** дисциплины: профессиональная подготовка обучающихся к организационно-управленческой деятельности в условиях современного культурного пространства, формирование профессиональных компетенций в области организационно-управленческой деятельности.

**Задачи** дисциплины:

- формирование понятийного аппарата в сфере организационно-управленческой деятельности, ее типов, специфики для различных учреждений культуры;
- получение информации об основных технологиях и методах организационно-управленческой деятельности;
- освоение многообразных подходов при организации взаимодействия людей в сфере учреждений культуры;
- привитие навыков планирования и организации управленческой деятельности.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Учебная дисциплина «Организационно-управленческая деятельность в учреждениях культуры» адресована обучающимся по направлению подготовки 53.04.04 Дирижирование и входит в состав части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1. Она частично связана с такими дисциплинами, как «Проектирование научных и творческих мероприятий» и «Организация культурно-просветительской деятельности».

## 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс освоения учебной дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по направлению подготовки 53.04.04 Дирижирование

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения (индикаторы достижения компетенции)
УК-3	Способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	<b>Знать:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- общие формы организации деятельности коллектива;</li><li>- психологию межличностных отношений в группах разного возраста;</li><li>- основы стратегического планирования работы коллектива для достижения поставленной цели.</li></ul> <b>Уметь:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- создавать в коллективе психологически безопасную доброжелательную среду;</li><li>- учитывать в своей социальной и профессиональной деятельности интересы коллег;</li><li>- предвидеть результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий;</li><li>- планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды.</li></ul>

		<p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками постановки цели в условиях командой работы;</li> <li>- способами управления командной работой в решении поставленных задач;</li> <li>- навыками преодоления возникающих в коллективе разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон.</li> </ul>
ПК-6	Способен руководить организациями, осуществляющими деятельность в сфере искусства и культуры	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы функционирования организаций, осуществляющих деятельность в сфере искусства и культуры;</li> <li>- основы менеджмента в области культуры;</li> <li>- особенности отечественного рынка услуг в сфере культуры и искусства;</li> <li>- методы текущего (операционного), тактического и стратегического планирования;</li> <li>- способы управления персоналом, разработки и принятия управленческих решений;</li> <li>- правовую основу деятельности в сфере культуры и искусства;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить сравнительный анализ культурных мероприятий с точки зрения оценки их актуальности и соответствия потребностям и запросам массовой аудитории;</li> <li>- ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов;</li> <li>- осуществлять маркетинговые исследования в сфере культуры и искусства;</li> <li>- работать с объектами интеллектуальной собственности;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками организации труда и эффективного управления трудовыми ресурсами;</li> <li>- навыками использования принципов тайм-менеджмента;</li> <li>- методами ведения и планирования финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>- методикой проектирования стратегии повышения эффективности маркетинговой деятельности конкретных учреждений культуры и искусства.</li> </ul>

## 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 4.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов	4 семестр
		Кол-во часов
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
<b>Аудиторные занятия</b> в том числе:	26	26
Лекции (Л)	13	13
Практические занятия (ПЗ): групповые	13	13
<b>Самостоятельная работа студента (СР)</b>	46	46
<b>Вид промежуточной аттестации:</b> зачет (З) или экзамен (Э)		3
<b>ИТОГО:</b>	<b>72</b>	<b>72</b>
Общая трудоемкость	<b>2</b>	<b>2</b>

### 4.2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 4.2.1. Тематическое планирование учебной дисциплины

№	Наименование разделов и тем	Всего часов трудоемкости	Аудиторные занятия		СРС
			Лекции	Практические занятия (групповые)	
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
1.	Законодательная основа деятельности в сфере культуры и искусства	6	1	-	5
2.	Типология и разновидности учреждений культуры	6	1	-	5
3.	Виды документации, регламентирующие деятельность учреждений культуры	7	1	1	5
4.	Кадровая политика учреждения	7	2	-	5
5.	Установление режима труда и объема работы сотрудников	9	2	2	5
6.	Критерии эффективности работы сотрудников	9	2	2	5
7.	Способы управления персоналом, разработки и принятия управленческих решений	9	2	2	5
8.	Методы текущего, тактического и стратегического планирования деятельности организации	9	2	2	5
9.	Технологии информационно-просветительной и рекламной деятельности в учреждениях культуры	10	-	4	6
<b>Итого:</b>		<b>72</b>	<b>13</b>	<b>13</b>	<b>46</b>

#### 4.2.2. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание раздела в дидактических единицах
1	2	3
1.	Законодательная основа деятельности в сфере культуры и искусства	Обзор ФЗ РФ в области культуры, Трудовое законодательство. Государственные структуры, регулирующие и контролирующие деятельность учреждений культуры.
2.	Типология и разновидности учреждений культуры	Разновидности учреждений культуры по назначению, по подчинению. Федеральные, областные и городские органы власти, связанные с учреждениями культуры.
3.	Виды документации, регламентирующие деятельность учреждений культуры	Номенклатура документов, их основные разновидности (приказы, акты, нормативные документы, управленческая отчетность и пр.), виды оформления документов, порядок регистрации документов, способы хранения, верификации, пересылки по почте и в электронном виде, размещение в электронных системах, личных кабинетах, использование электронной подписи и пр.
4.	Кадровая политика учреждения	Штатное расписание, должностные инструкции, квалификационные требования, организация вступительных испытаний, аттестация и переаттестация, регламент принятия на работу и увольнений. Определение оптимальной структуры организации, формирование подразделений, отделов. Кадровый резерв.
5.	Установление режима труда и объема работы сотрудников	Нормы рабочего времени, системы учета рабочего времени, расчет объема работы, составление расписания отдельных подразделений и организации в целом.
6.	Критерии эффективности работы сотрудников	Количественные и качественные показатели эффективности работы сотрудников, методы учета достижений работников, формирование системы материального поощрения труда, наградная система.
7.	Способы управления персоналом, разработки и принятия управленческих решений	Выстраивание иерархии подчиненности в управлении структурными подразделениями, зоны ответственности работников. Психология и стили руководства. Системный подход и определение приоритетов в принятии управленческих решений.
8.	Методы текущего, тактического и стратегического планирования деятельности организации	Проблемный анализ функционирования организации. Выявление первоочередных и второстепенных задач, необходимого, важного, главного. Применение методов тайм-менеджмента. Методы ведения и планирования финансово-хозяйственной деятельности организации
9.	Технологии информационно-просветительной и рекламной деятельности в учреждениях культуры	Требования к сайту учреждения, маркетинговая деятельность организации, PR-технологии, продвижение рекламной информации об организации на различных платформах, коммуникация и взаимодействие с СМИ и другими организациями.

### **4.3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

В процессе изучения дисциплины используются традиционные и интерактивные образовательные технологии, из них – 50% – интерактивных занятий от объема аудиторных занятий.

**Интерактивные технологии:** практические занятия, дискуссии, работа по группам для решения ситуативных проблем.

## **5. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **5.1. Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям**

Для подготовки к лекционным занятиям обучающийся должен иметь бумагу и писчие принадлежности или иные способы фиксации информации. Также целесообразно заранее ознакомиться с предметом, поискать сведения о материале, который будет проходиться.

### **5.2. Рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся (СР)**

Обучающиеся должны учиться самостоятельно находить в сети «Интернет» нормативные документы, регламентирующие деятельность учреждений культуры: на сайтах Министерства культуры РФ, Министерства образования и науки, на сайтах консерваторий, музыкальных училищ, школ, филармоний, музыкальных театров и других заведений культуры и искусства.

### **5.3. Рекомендации по адаптации рабочей программы дисциплины для обучающихся с инвалидностью и с ОВЗ**

Учебный процесс по дисциплине может осуществляться в соответствии с индивидуальным учебным планом с учетом психофизического развития, индивидуальных возможностей, состояния здоровья обучающихся. В этом случае происходит корректировка соотношения аудиторных и внеаудиторных часов, выделенных на освоение учебной дисциплины, с сохранением ее общей трудоемкости.

По письменному заявлению обучающегося возможно предоставление ассистента (сурдопереводчика, тифлопереводчика) для сопровождения процесса освоения дисциплины.

По просьбе обучающегося с ОВЗ для него разрабатываются адаптированные оценочные средства, позволяющие оценить запланированные результаты обучения и уровень сформированности компетенций, а также определяется подходящий для студента регламент и форма проведения аттестации по дисциплине.

Индивидуальные условия обучения и аттестации по дисциплине обозначаются в личном заявлении обучающегося, переданном в деканат в течение месяца после начала занятий по данной дисциплине, рассматриваются и утверждаются на заседании кафедры.

## 6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

### 6.1. Паспорт фонда оценочных средств

№	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1.	Законодательная основа деятельности в сфере культуры и искусства	УК-3, ПК-6	зачет
2.	Типология и разновидности учреждений культуры	УК-3, ПК-6	зачет
3.	Виды документации, регламентирующие деятельность учреждений культуры	УК-3, ПК-6	зачет
4.	Кадровая политика учреждения	УК-3, ПК-6	зачет
5.	Установление режима труда и объема работы сотрудников	УК-3, ПК-6	зачет
6.	Критерии эффективности работы сотрудников	УК-3, ПК-6	зачет
7.	Способы управления персоналом, разработки и принятия управленческих решений	УК-3, ПК-6	зачет
8.	Методы текущего, тактического и стратегического планирования деятельности организации	УК-3, ПК-6	зачет
9.	Технологии информационно-просветительной и рекламной деятельности в учреждениях культуры	УК-3, ПК-6	зачет

### 6.2. Формы, уровни и критерии оценивания результатов обучения по дисциплине

Форма оценивания	Уровни оценивания	Критерии оценивания
Зачет	Не аттестован («неудовлетворительно»)	Ответ на поставленный вопрос отсутствует. Обучающийся демонстрирует полное непонимание проблемы.
	Низкий («удовлетворительно»)	Дан неполный ответ на поставленные вопросы; в ответе присутствуют ошибки и неточности, не использованы профессиональные термины; обучающийся демонстрирует поверхностное понимание проблемы.



	Средний («хорошо»)	Дан полный ответ на поставленные вопросы, однако обучающийся затрудняется с приведением конкретных примеров. Используются профессиональные термины.
	Высокий («отлично»)	Дан полный развернутый ответ на поставленные вопросы с приведением конкретных примеров, использованы профессиональные термины, ошибки отсутствуют. Обучающийся демонстрирует глубокое понимание проблемы.

### 6.3. Требования к зачету

Согласно учебному плану, по окончании курса по дисциплине «Организационно-управленческая деятельность в учреждениях культуры» проводится зачет в конце 4 семестра. На зачете студент должен дать развернутый ответ на два вопроса преподавателя по пройденному материалу, а также отвечать на дополнительные вопросы.

### 6.4. Список вопросов к зачету

1. Государственные структуры, регулирующие и контролирующие деятельность учреждений культуры.
2. Разновидности учреждений культуры по назначению, по подчинению. Федеральные, областные и городские органы власти, связанные с учреждениями культуры.
3. Определение терминов: штатное расписание, должностные инструкции, квалификационные требования, кадровый резерв.
4. Нормы рабочего времени, системы учета рабочего времени, расчет объема работы в соответствии с Трудовым законодательством РФ.
5. Эффективность работы сотрудников, методы учета достижений, наградная система.
6. Психология и стили руководства. Системный подход и определение приоритетов в принятии управленческих решений.
7. Проблемный анализ функционирования организации.
8. Методы тайм-менеджмента.
9. Методы ведения и планирования финансово-хозяйственной деятельности организации.
10. Маркетинговая деятельность организации, PR-технологии, требования к сайту учреждения.

## 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНИТЕЛЬСКОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Обучающийся обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к базам данных и библиотечным фондам, а также электронно-библиотечным системам, содержащим издания учебной, учебно-методической литературы.

### 7.1. Основная литература

1. Воротной, Михаил Вячеславович. Менеджмент музыкального искусства : Учебное пособие / М. В. Воротной. – Санкт-Петербург : Лань : ПЛАНЕТА МУЗЫКИ, 2013. – 256 с.
2. Гущина И. А. Документационное обеспечение управления в социально-культурном сервисе и туризме: Учебное пособие / И.А. Гущина, Н.А. Зайцева. – М.: Альфа-М, НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 240 с.: 60x90 1/16 (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-98281-152-3 // <http://znanium.com/bookread2.php?book=489737>

3. Корнеева С. М. Музыкальный менеджмент: учебное пособие. – М.: Юнити-Дана, 2006 . – 304 с. // <http://www.knigafund.ru/books/211960>
4. Переверзев, М. П., Косцов Т. В. Менеджмент в сфере культуры и искусства: Учебное пособие / М. П. Переверзев, Т. В. Косцов; Под ред. М. П. Переверзева. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. – 192 с.: 60x90 1/16. – Высшее образование:.. – ISBN 978-5-16-006927-2. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=414040><http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=414040>

## **7.2. Дополнительная литература**

1. Домогацкая, И.Е. Правовая база деятельности образовательных учреждений в сфере культуры и искусства / И.Е.Домогацкая .— М. : Классика – XXI, 2002. – 240 с.
2. Курышева, Т.А. Музыкальная журналистика и музыкальная критика [Электронный ресурс]: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Музыковедение» / Т.А. Курышева. – М.: ВЛАДОС, 2007. – 295 с. (Учебное пособие для вузов)». – ISBN 978-5-305-00198-3. <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785305001983.html>
3. Менеджмент и маркетинг в сфере культуры. : Практикум. Учебное пособие. / Е. Л. Шекова, Г. Л. Тульчинский, В. Н. Евланов, Э. В. Новаторов. – Санкт-Петербург ; Москва ; Краснодар : Лань : ПЛАНЕТА МУЗЫКИ, 2012. – 160 с.
4. Тульчинский, Григорий Львович. Менеджмент в сфере культуры : Учебное пособие / Г. Л. Тульчинский, Е. Л. Шекова; Национальный исследовательский университет; Высшая школа экономики. – 5-е изд., испр. и доп. - Санкт-Петербург ; Москва ; Краснодар : Лань : ПЛАНЕТА МУЗЫКИ, 2013. – 544 с.
5. Экономика и менеджмент культуры : учебное пособие / науч. ред. Н. В. Кротова, Е. В. Галаева, И. В. Чарная. – Москва : МГУКИ, 2007. - 456 с.

## **7.3. Интернет-ресурсы**

1. Сайт Министерства культуры РФ – [www.mkrf.ru](http://www.mkrf.ru)
2. Сайт Министерства образования и науки РФ – [минобрнауки.рф](http://минобрнауки.рф)
3. Сайты филармоний, ДК, театров, выставочных залов и др.

## **8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

В процессе преподавания учебной дисциплины «Организационно-управленческая деятельность в учреждениях культуры» используются учебные аудитории, оснащенные:

Аудитория № 207: телевизор «Samsung», фортепиано «Petroff», учебная доска, 13 стол-парт, стол преподавателя, 27 стульев;

Аудитория № 208: телевизор «Samsung», фортепиано «Циммерман» (Германия), учебная доска магнитно-маркерная, 8 стол-парт, стол 2х тумбовый преподавателя, 18 стульев;

Аудитория № 231: телевизор «Samsung», 2 фортепиано «Petroff», учебная доска, 15 стол-парт, стол преподавателя, 29 стульев

А также концертные залы ВГИИ, фонды Информационно-библиотечного центра ВГИИ, кабинет информатики ВГИИ (самостоятельная работа).