

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

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.О.06 Организационно-управленческая деятельность  
в учреждениях культуры**

**Уровень высшего образования**

*магистратура*

**Направление подготовки – 53.04.02 Вокальное искусство**

**Направленность (профиль) – «Академическое пение»**

**Квалификация – Магистр**

**Форма обучения – очная**

**Факультет – музыкальный**

**Кафедра истории музыки**

**2024/2025 год приема**

Воронеж 2025

Настоящая программа разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 53.04.02 Вокальное искусство (уровень магистратуры), утвержденным приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 г. № 818, учебного плана по направлению подготовки 53.04.02 Вокальное искусство (профиль подготовки «Академическое пение»), утвержденного ученым советом ВГИИ

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры истории музыки от 16.05.25 г. Протокол № 7

Заведующий кафедрой  (О. А. Скрынникова)

**Разработчик:**

Девуцкий О. В. и. о. проректора по научной и творческой работе, кандидат искусствоведения, профессор



## СОДЕРЖАНИЕ

1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ .....	4
2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП .....	4
3 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ СИНДИКАТОРАМИ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ.....	4
4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....	5
4.1 Объем дисциплины и виды учебной работы .....	5
4.2 Тематический план дисциплины.....	6
4.3 Содержание дисциплины .....	7
5 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ СТУДЕНТОВ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ.....	8
5.1. Виды СР.....	8
5.2 Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся.....	8
6 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ ОСВОЕНИИ ДИСЦИПЛИНЫ .....	8
7 РЕКОМЕНДАЦИИ ПО АДАПТАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И С ОВЗ.....	9
8 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....	10
9 ВИДЫ И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ .....	10
9.1. Виды, формы и сроки текущего, промежуточного и итогового контроля .....	10
10 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....	10
10.1. Основная литература .....	10
10.2. Рекомендуемая литература .....	11
10.3. Программное обеспечение дисциплины и Интернет-ресурсы.....	12
11 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	12

## 1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

**Цель** освоения 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

Дисциплина «Организационно-управленческая деятельность в учреждениях культуры» адресована обучающимся по направлению подготовки 53.04.02 Вокальное искусство, профиль подготовки «Академическое пение» и входит в состав обязательной части Блока 1. Она частично связана с такими элективными дисциплинами, как «Проектирование научных и творческих мероприятий» и «Организация культурно-просветительской деятельности».

## 3 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ СИНДИКАТОРАМИ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора (индикаторов) достижения компетенции	Результаты обучения
ПК-4 Способен руководить организациями, осуществляющими деятельность в сфере культуры и искусства	ПК-4.1 Демонстрирует нормативно-правовые и менеджерские знания при осуществлении организационно-управленческой работы	<b>Знать:</b> правовую основу деятельности в сфере культуры и искусства; основы менеджмента в области культуры; <b>Уметь:</b> ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов; работать с объектами интеллектуальной собственности; <b>Владеть:</b> методами ведения и планирования финансово-хозяйственной деятельности;
	ПК-4.2 Выполняет управленческую работу в организациях, осуществляющих деятельность в сфере искусства и культуры	<b>Знать:</b> принципы функционирования организаций, осуществляющих деятельность в сфере искусства и культуры; психологию межличностных отношений в группах разного возраста; способы управления персоналом, разработки и принятия управленческих решений. <b>Уметь:</b> создавать в коллективе психологически безопасную доброжелательную среду;

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора (индикаторов) достижения компетенции	Результаты обучения
		<p>учитывать в своей социальной и профессиональной деятельности интересы коллег;  предвидеть результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий;  <b>Владеть:</b> навыками постановки цели в условиях командной работы;  способами управления командной работой в решении поставленных задач;  навыками преодоления возникающих в коллективе разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон;</p>
	ПК-4.3 Применяет навыки организации труда и эффективного управления трудовыми ресурсами в области управленческой деятельности	<b>Знать:</b> общие формы организации деятельности коллектива; методы текущего (операционного), тактического и стратегического планирования работы коллектива для достижения поставленной цели; <b>Уметь:</b> планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды; <b>Владеть:</b> навыками организации труда и эффективного управления трудовыми ресурсами; навыками использования принципов тайм-менеджмента.

#### 4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Трудоемкость в часах	Трудоемкость в часах
		4 семестр
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), всего:</b>	<b>72</b>	<b>72</b>
<b>Аудиторная работа(всего):</b>	<b>13</b>	<b>13</b>
в том числе:		
Лекции		
Семинары		
Практические занятия (всего):	<b>13</b>	<b>13</b>
в том числе		

<i>групповые</i>		13	13
<i>мелкогрупповые</i>			
<i>индивидуальные</i>			
<b>Внеаудиторная работа (всего):</b>			
в том числе:			
Индивидуальная работа обучающихся с преподавателем:			
Групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем (указать конкретный вид учебных занятий)			
<b>Самостоятельная работа</b>		<b>59</b>	<b>59</b>
<b>Экзамены</b>			
<b>Вид промежуточной аттестации:</b> зачет (З) или экзамен (Э)			<b>3</b>
<b>ИТОГО:</b> общая трудоемкость	<b>часов</b>	<b>72</b>	
	<b>ЗЕТ</b>	<b>2</b>	

#### 4.2 Тематический план дисциплины

№ п/п	Наименование разделов и тем дисциплины	Всего часов трудоемкости	Виды учебной работы и количество часов		
			Л	Пр	СР
1	Законодательная основа деятельности в сфере культуры и искусства	10		2	8
2	Типология и разновидности учреждений культуры	8		2	6
3	Виды документации, регламентирующие деятельность учреждений культуры	9		1	8
4	Кадровая политика учреждения	7		1	6
5	Установление режима труда и объема работы сотрудников	7		1	6
6	Критерии эффективности работы сотрудников	8		2	6
7	Способы управления персоналом, разработки и принятия управленческих решений	7		1	6
8	Методы текущего, тактического и стратегического планирования деятельности организации	7		1	6
9	Технологии информационно-просветительной и рекламной деятельности в учреждениях культуры	9		2	7
	Контроль				
	Итого	72		13	59
	<b>ВСЕГО</b>	<b>72</b>		<b>13</b>	<b>59</b>

### **4.3 Содержание дисциплины**

#### **Тема 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.

#### **Тема 2. Типология и разновидности учреждений культуры**

Разновидности учреждений культуры по назначению, по подчинению. Федеральные, областные и городские органы власти, связанные с учреждениями культуры.

#### **Тема 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.

#### **Тема 4. Кадровая политика учреждения**

Штатное расписание, должностные инструкции, квалификационные требования, организация вступительных испытаний, аттестация и переаттестация, регламент принятия на работу и увольнения. Определение оптимальной структуры организации, формирование подразделений, отделов. Кадровый резерв.

#### **Тема 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.

#### **Тема 6. Критерии эффективности работы сотрудников**

Количественные и качественные показатели эффективности работы сотрудников, методы учета достижений работников, формирование системы материального поощрения труда, наградная система.

#### **Тема 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.

#### **Тема 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

#### **Тема 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.

## 5 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ СТУДЕНТОВ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Общая трудоемкость СРС составляет 59 часов.

### 5.1. Виды СР

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Кол-во уч. часов
	Изучение законодательной базы в области культуры	9
	Изучение и мониторинг сайтов Министерства культуры РФ, Министерства образования и науки	6
	Изучение и мониторинг сайтов образовательных организаций высшего, среднего профессионального и дополнительного образования в области культуры и искусства	11
	Изучение и мониторинг сайтов концертных организаций: филармоний, музыкальных театров и других заведений культуры и искусства	11
	Изучение основной и дополнительной литературы	11
	Подготовка к зачету	11
	<b>Всего (час)</b>	<b>59</b>
	<b>Подготовка к экзамену (контроль)</b>	
	<b>Итого (час)</b>	<b>59</b>

### 5.2 Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся

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. Также обучающиеся должны самостоятельно работать с литературой и готовиться к текущему и промежуточному контролю (зачету).

#### Подготовка к зачету

При подготовке к зачету необходимо повторить пройденный материал в строгом соответствии с учебной программой, примерным перечнем учебных вопросов, выносящихся на зачет и содержащихся в данной программе. Для повторения можно использовать конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем. При необходимости можно обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю.

## 6 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ ОСВОЕНИИ ДИСЦИПЛИНЫ

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

#### Традиционные технологии:

– практические занятия (групповые);

– изучение литературы (СР в Информационно-библиотечном центре ВГИИ).

**Иновационные технологии:**

– информационные технологии (СР с использованием Интернета).

**Интерактивные технологии:** практические занятия с применением методов коллективного обсуждения, кейсов, тренингов, круглых столов, деловых игр.

– использование средств мультимедиа (СР в Информационно-библиотечном центре ВГИИ и Кабинете информатики).

## **7. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО АДАПТАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И С ОВЗ**

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. N АК-44/05вн) в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в классе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам лиц с ОВЗ. Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей.

*Для лиц с нарушением слуха* возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

*Для лиц с нарушением зрения* допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

*Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата*, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь.

Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);

- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);

- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);

- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);

- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

## **8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

ФОС для проведения промежуточной аттестации по дисциплине оформляется как приложение к рабочей программе и представлен в виде отдельного документа ОПОП.

## **9. ВИДЫ И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **9.1. Виды, формы и сроки текущего, промежуточного и итогового контроля**

Виды контроля	Формы контроля	Сроки контроля
Текущий контроль	Устный опрос на практических занятиях. Проверка конспектов лекций. Проверка домашних заданий. Контроль самостоятельной работы студентов.	В течение семестра
	Письменное тестирование	4 семестр (3-я неделя апреля)
Промежуточная аттестация	Зачет	4 семестр

## **10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **10.1. Основная литература**

1. Антипова, Ю. В. Менеджмент в музыкальном искусстве : учебное пособие / Ю. В. Антипова. — Москва : РАМ им. Гнесиных, 2024. — 212 с. — ISBN 978-5-8269-0344-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/478484> (дата обращения: 18.11.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Воротной, Михаил Вячеславович. Менеджмент музыкального искусства : Учебное пособие / М. В. Воротной. – Санкт-Петербург : Лань : ПЛАНЕТА МУЗЫКИ, 2013. – 256 с.
3. Дворовенко, О. В. Информационное обеспечение управления: практикум : учебное пособие / О. В. Дворовенко ; составитель О. В. Дворовенко. — Кемерово : КемГИК, 2020. — 123 с. — ISBN 978-5-8154-0537-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/174714> (дата обращения: 18.11.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

4. Егорова, Л. Б. Документационное обеспечение управления (Документоведение. Основы делопроизводства): Электронное учебное пособие : учебное пособие / Л. Б. Егорова. — Санкт-Петербург : ИЭО СПбУТУиЭ, 2008. — 410 с. — ISBN 978-5-94047-580-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/63757> (дата обращения: 18.11.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
5. Корнеева, Светлана Михайловна. Музыкальный менеджмент : учебное пособие для студ. вузов, обучающихся по спец. "Музыкальный менеджмент"(061166) и спец. культуры и искусства (050000) / С. М. Корнеева. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2006. - 303 с.
6. Птушко, Л. А. Основы драматургии музыкальных программ ТВ, радио : учебное пособие для студентов музыкальных вузов / Л. А. Птушко ; Министерство культуры Российской Федерации, Нижегородская государственная консерватория (академия) им. М. И. Глинки, Кафедра музыкальной журналистики. – Нижний Новгород : Нижегородская государственная консерватория (ННГК), 2013. – 48 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=312262> (дата обращения: 18.11.2025). – Текст : электронный.
7. Тимофеева, Е. С. Документационное обеспечение управления социально-культурным сервисом и туризмом: Электронное учебное пособие : учебное пособие / Е. С. Тимофеева. — Санкт-Петербург : ИЭО СПбУТУиЭ, 2009. — 175 с. — ISBN 978-5-94048-026-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/63809> (дата обращения: 18.11.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
8. Шевченко, Д. А. Коммуникационная политика в некоммерческой сфере : учебник для магистров : [16+] / Д. А. Шевченко. – 2-е изд. – Москва : Директ-Медиа, 2025. – 204 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=723863> (дата обращения: 18.11.2025). – Библиогр.: с. 195-196. – ISBN 978-5-4499-5238-7. – DOI 10.23681/723863. – Текст : электронный.

## **10.2. Рекомендуемая 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. Игнатъева, Елизавета Леонидовна. Экономика культуры : учебное пособие / Е. Л. Игнатъева. - 4-е изд., изм. и доп. - Москва : Российский университет театрального искусства - ГИТИС, 2013. - 384 с.
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. Основы продюсерства : аудиовизуальная сфера : учебник / В. В. Арсеньев, И. Д. Барский, А. Л. Богданов [и др.] ; под ред. Г. П. Иванова, П. К. Огурчикова, В. И. Сидоренко. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 720 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684549> (дата обращения: 18.11.2025). – ISBN 5-238-00479-6. – Текст : электронный.
5. Петушко, Н. Е. Документационное обеспечение управления : учебно-методическое пособие / Н. Е. Петушко. — Минск : БГУКИ, 2020. — 165 с. — ISBN 978-985-522-230-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/176019> (дата обращения: 18.11.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

6. 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.
7. Шевченко, Д. А. Введение в коммуникативные специальности : журналистика, реклама и связи с общественностью : учебник : [16+] / Д. А. Шевченко. – Москва : Директ-Медиа, 2023. – 180 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=701349> (дата обращения: 18.11.2025). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-3745-2. – DOI 10.23681/701349. – Текст : электронный.
8. Экономика культуры / Министерство культуры и массовых коммуникаций РФ, ФА по культуре и кинематографии, Гос. ин-т искусствознания ; отв. ред. А. Я. Рубинштейн . - Москва : Слово, 2005. - 605 с. : ил. - (Academia XXI)

### **10.3. Программное обеспечение дисциплины и 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.

## **11 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

- телевизор «Samsung», 2 фортепиано «Petroff», учебная доска, 15 стол-парт, стол преподавателя, 29 стульев.