

Аннотация к рабочей программы дисциплины
 Б1.В.07 Менеджмент в социально-культурной сфере
(код и наименование дисциплины)

Объем трудоемкости: 3 зачетных единиц

Цель дисциплины: - изучение дисциплины «Менеджмент в социально-культурной сфере» студентами факультета истории, социологии и международных отношений, обучающимися по направлению 58.03.01 Востоковедение и африканистика, имеет целью научить ориентироваться в области управления культурой как на уровне государственных органов, так и на уровне руководителей организаций культуры и искусства.

Задачи дисциплины:

- 1) освоение студентами теоретического материала;
- 2) получение студентами навыков системного и аналитического мышления в области менеджмента в социально-культурной сфере.

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Менеджмент в социально-культурной сфере» относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана ООП направления подготовки 58.03.01 Востоковедение и африканистика, направленность (профиль) «Азиатские исследования». Она ориентирована при подготовке бакалавров на формирование целостного представления об управлении в сфере культуры и искусства. Дисциплина находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ООП и базируется на знаниях, полученных при изучении таких дисциплин как «Экономика», «Организационное поведение» и «Деловая коммуникация в профессиональной деятельности». Полученные в процессе обучения знания и навыки могут быть использованы при параллельном изучении другой дисциплины модуля «История и теория культуры», такой как «Организация международного сотрудничества в среде образовательного учреждения», а также «Современные музейные практики».

Требования к уровню освоения дисциплины

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора	Результаты обучения по дисциплине <i>(знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности))</i>
ПК-1 Способен принимать управленческие решения и совершать профессиональные действия в соответствии с установленными внутри- и международно-правовыми нормами, устанавливать контакт с собеседником согласно правилам и процедурам деловой коммуникации, в процессе прямого и опосредованного общения, в том числе на языке (-ах) изучаемого региона	
ИПК 1.1 Применяет переговорные технологии и правила медиативного поведения в мультикультурной профессиональной среде	Знает сущность и содержание менеджмента организаций; цели, принципы, методы, функции и технологии менеджмента организаций; нормативно-правовую базу в сфере организации международного сотрудничества в среде образовательного учреждения; теоретические основы организации сотрудничества в образовательной организации, а также современные методы практической организации сотрудничества.
	Умеет формировать и отстаивать собственную позицию по актуальным проблемам менеджмента организации; анализировать, толковать и правильно применять нормативно-правовые акты и принципы, регламентирующие международное сотрудничество в образовательной сфере.
	Владеет навыками самостоятельного решения управленческих задач; навыками работы с международно-правовыми актами в сфере международного образовательного сотрудничества и применения полученных знаний на практике в рамках эффективного осуществления профессиональной деятельности.
Код и наименование индикатора	Результаты обучения по дисциплине <i>(знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности))</i>

	Знает базовые отличительные черты организаций образования, науки, культуры и искусства и их менеджмента; направления стратегического менеджмента культуры и искусства в контексте его взаимодействия с культурной средой.
	Умеет характеризовать ресурсы стратегического менеджмента в сфере культуры и искусства; характеризовать наиболее существенные направления и эффективные инструменты менеджмента в сфере образования, науки, культуры и искусства.
	Владеет навыками анализа культурной политики, взаимоотношений учреждений культуры с государственными и частными учреждениями, а также с потребителями
	Знает особенности деловой культуры стран языка изучаемого региона и особенности межкультурного общения.
	Умеет применять теоретические знания о межкультурной коммуникации к конкретным ситуациям общения на языке изучаемого региона; моделировать ситуации межкультурного общения.
	Владеет необходимыми знаниями, позволяющими преодолевать влияние стереотипов и адаптироваться к изменяющимся условиям при контакте с представителями различных культур.
	Знает разнообразные научные подходы к проблеме межкультурной коммуникации и международного культурного обмена.
	Умеет давать самостоятельную оценку теоретическим подходам к проблеме межкультурной коммуникации и международного культурного обмена, на практике применять теоретический материал.
	Владеет нормами этикета, принятых в различных ситуациях межкультурного общения
ПК-5 Способен разрабатывать проекты в различных сферах социально-культурной деятельности с учетом конкретных технологических, эстетических, экономических параметров с применением современных информационных технологий	Знает географию культуры.
	Умеет анализировать деятельность международных организаций и нормы международных договор (соглашений) в сфере культуры и охраны культурного наследия.
	Владеет способностью использовать нормативно-правовую базу в сфере культуры при принятии решений в рамках профессиональной деятельности.
ИПК 5.1 Определяет совокупность взаимосвязанных задач обеспечивающих достижение поставленной цели с учетом конкретных технологических, эстетических, экономических параметров с применением современных информационных технологий	Знает содержание нормативно-правовых актов и методических документов, регламентирующих вопросы создания документов работы с ними; особенности языка служебного документа.
	Умеет использовать полученные знания в практической работе по созданию и оформлению служебных документов; в соответствии с установленными требованиями составлять и оформлять разные виды документов системы организационно-распорядительной документации; осуществлять правку и редактирование служебного документа; вести деловую переписку, делопроизводство в органах и организациях.

Код и наименование индикатора	Результаты обучения по дисциплине (знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности))
	Владеет современными технологиями документационного обеспечения управления; навыками составления и оформления документов; языком официально-делового стиля речи; методикой составления, оформления и редактирования служебного документа, организации работы с ними.
	Знает систему организации корпоративной системы документооборота.
	Умеет использовать полученные знания по организации корпоративного документооборота на практике.
	Владеет навыками работы с корпоративной системой документооборота, в том числе электронного.

ПК-9 Способен владеть информацией об основных особенностях материальной и духовной культуры изучаемой страны (региона), способностью учитывать в практической и исследовательской деятельности специфику, характерную для носителей соответствующих культур

ИПК 9.1 Учитывает специфику материальной и духовной культуры изучаемой страны (региона)	Знает понятие и предназначение государственной службы, общественно-политических объединений, бизнес-структур, международных организаций, СМИ, направления их деятельности и дальнейшего развития, базовые функции сотрудников младшего звена в указанных организациях.
	Умеет принимать меры, направленные на выполнение полученных заданий, проявлять разумную инициативу в рамках делового этикета, на практике реализовывать знания и навыки делопроизводства.
	Владеет навыками поиска информации, необходимой для решения поставленных производственных задач.

Содержание дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Общий менеджмент и его специфические черты в сфере культуры и искусства	12	4	2		6
2.	Управление культурой на макроуровне	12	4	2		6
3.	Стратегический менеджмент в сфере культуры и искусства	10,8	2	2		6,8
4.	Ресурсы стратегического менеджмента в сфере культуры и искусства	12	2	2		8
5.	Менеджмент в культурно-просветительной и досуговой сфере	14	2	4		8
6.	Менеджмент в сфере исполнительских искусств и кинематографии	15	2	4		9
	ИТОГО по разделам дисциплины	75,8	16	16		43,8
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	1		1		
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2		0,2		
	Подготовка к текущему контролю	10				10
	Реферат/эссе (подготовка)	20				20

	Общая трудоемкость по дисциплине	108	16	17,2		73,8
--	----------------------------------	-----	----	------	--	------

Курсовые работы: *не предусмотрена*

Форма проведения аттестации по дисциплине: *экзамен*

Автор Ткачева Т.О.