

Министерство культуры Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
Высшего профессионального образования
Северо - Кавказский государственный институт искусств

Театральный факультет
Кафедра культурологи



**Рабочая программа дисциплины
«Менеджмент культуры»**

**Уровень высшего образования
Специалист**

**Специальность
55.05.01 (070601) Режиссура кино и телевидения**

**Форма обучения
очная, заочная**

Нальчик 2014г.

ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ КУРСА

В условиях развития рыночной модели российской экономики произошло становление сферы культуры и искусств как самостоятельной отрасли национальной экономики, функционирование которой направлено на удовлетворение культурных и духовных запросов граждан России.

Менеджмент в социокультурной сфере - это комплексная целенаправленная интеллектуальная и хозяйственная деятельность отдельной высокоинтеллектуальной личности или организационной системы, созданной вокруг одной или нескольких таких личностей, в целях эффективного использования факторов производства (интеллектуального или иного труда, капитала, земли и финансов), деятельность, основанная на системе принципов, функций, методов и организационной структуре управления организацией, вполне соответствующей условиям её внешней среды.

«Менеджмент культуры» - курс лекций и практических занятий, дающий представления о таких важных аспектах менеджмента, как культура менеджмента и организационная культура менеджмента, государственная и негосударственная поддержка сферы культуры, социокультурное программирование в структуре управленческих технологий планирование деятельности учреждений социокультурного профиля, типовые процедуры и решения по управлению кадрами, а также элементы психологии управления.

Цель курса – обучение теоретическим основам управления в сфере культуры, общим принципам системы менеджмента в сфере культуры, а также практическим навыкам управленческой деятельности в учреждениях культурной сферы.

В процессе изучения курса необходимо решить следующие задачи:

1. Овладеть понятийным аппаратом, категориями и принципами культурного менеджмента;
2. Рассмотреть формы и методы управления культурными процессами;
3. Изучить механизмы менеджмента в сфере культуры;

4. Получить знания о системе планирования и программирования деятельности учреждений культурного профиля.

5. Освоить типовые процедуры и решения по управлению кадрами.

6. Овладеть умениями и навыками применения управленческих технологий в деятельности учреждений культуры.

ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ОСВОЕНИЯ КУРСА

В ходе изучения курса студенты должны:

а) знать:

– понятие, сущность и специфику менеджмента сферы культуры, его функции и принципы;

– теоретические и практические проблемы менеджмента культуры;

– культурную политику в России и перспективные направления её развития;

– типовые процедуры и решения по управлению кадрами;

– подходы к реализации альтернативных моделей управления;

– способы привлечения и аккумулирования внебюджетных средств;

– систему учёта, отчётности и контроля применяемых в учреждениях культурного профиля;

– организацию управленческого труда руководителя.

б) уметь:

– анализировать соотношение воплощенных тенденций в управленческие технологии и наметившиеся направления их развития;

– разрабатывать проекты культурного развития муниципальных образований, регионов;

– разрабатывать устав, положение, должностные инструкции и другую организационную документацию в учреждениях культуры;

- применять систему стимулирования и мотивации творческих работников;
- владеть навыками принятия решений в возможных нестандартных ситуациях в управленческой деятельности учреждений культуры;
- определять эффективность системы управления в конкретных учреждениях культуры.

в) иметь представление:

- о решении разнообразных управленческих, производственных, психологических проблем, возникающих в учреждениях культурной сферы,
- об использовании современных приёмов планирования, работы с персоналом, сквозной оценки результатов деятельности.

Для решения задач учебного курса предусмотрены лекционные, семинарские, практические занятия, мультимедийные средства обучения, самостоятельная работа студентов, зачёт, компьютерное тестирование, основной целью которых является закрепление у студентов определённых навыков менеджмента культуры.

Основной акцент в данном курсе делается на технологическое содержание менеджмента в сфере культуры (конкретные механизмы, процедуры, методики, порядок действий). Эти аспекты получили отражение в соответствующих 3 разделах курса.

Первый раздел ориентирован на изучение научных основ менеджмента культуры и искусств и планированию деятельности учреждений культурного профиля. Второй раздел раскрывает специфику менеджмента в учреждениях культуры, акцентируя на требованиях к работникам сферы культуры и проблемы их подготовки. В третьем разделе рассматривается сущность и значение учёта, отчётности и контроля в учреждениях социально-культурной сферы. Курс рассчитан на один семестр. Учебным планом предусмотрен: зачёт.

Введение в учебный план курса диктуется актуальностью обучения студентов умелому использованию научно обоснованного менеджмента, адаптированного к социально-культурной деятельности, которая объясняется

объективными признаками современного производства: постоянное изменение производственных ситуаций, усложнение производственных проблем, рост рыночной конкуренции, рост затрат на персонал, способы зарабатывать средства, привлекать спонсоров, инвесторов, поддерживать собственное развитие.

Виды учебной подготовки – лекции, семинары, зачёт.

В лекционном курсе изучается менеджмент культуры как компонент культурной политики, технология организационного и финансового обеспечения культурной деятельности, а также управление кадрами в учреждении культуры. Для решения задач курса предусмотрены семинарские занятия, основной целью которых является формирование у студентов определённых навыков планирования деятельности учреждений культурного профиля, а также изучение технологий управления персоналом в учреждении культуры. Предусмотрены также и такие формы учебной работы, как реферирование литературы, студенческие научные дискуссии, доклады и сообщения, «круглые столы», выступление приглашенных специалистов-практиков управленческой деятельности в учреждениях культурной сферы, посещение учреждений культуры с целью изучения их творческо-производственной деятельности, работа со специальными периодическими изданиями.

Место дисциплины в структуре ООП бакалавриата:

Дисциплина «Менеджмент в социокультурной сфере» адресована студентам, обучающимся по направлению «Культурология». Дисциплина входит в модуль современных форм и практик профессионального цикла основной общеобразовательной программы по направлению «Культурология». Изучение данной дисциплины базируется на знании общеобразовательной программы по следующим предметам: «Философия», «История», «Психология», «Современные информационные технологии в социальных науках» и др.

Компетенции выпускника ООП бакалавриата, формируемые в результате освоения данной ООП ВПО.

Результаты освоения ООП бакалавриата определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих общекультурных компетенций:

- умеет использовать нормативные правовые документы в своей деятельности (ОК-5);
- осознает значение информации в развитии современного общества; владеет основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации (ОК-11);
- имеет навыки работы с компьютером как средством управления информацией (ОК-12);

В ходе изучения данного модуля у студентов формируются элементы профессиональной компетенции, обозначенной в ФГОС ВПО по направлению подготовки бакалавров по культурологии:

- способен критически переосмысливать накопленный опыт, изменять при необходимости профиль профессиональной деятельности (ПК-7);
- готов пользоваться нормативными документами, определяющими параметры и стоимость проведения работ в разных сферах социокультурной деятельности (ПК-10);
- способен применять современные информационные технологии для формирования баз данных в своей предметной области (ПК-14).

СТРУКТУРА, ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Содержание дисциплины

Для студентов очного обучения

№ п/п	Наименование раздела	Количество часов			
		всего	лекций	семи- наров	самостоят. работы
		В	В		
1	Введение. Предмет и задачи курса. Основные понятия курса.	2	2		1
2.	РАЗДЕЛ 1. Сфера культуры и технология менеджмента. Особенности менеджмента в сфере культуры. Система механизмов менеджмента.				
3.	Культура менеджмента и организационная культура фирмы	2	2		3
4.	Разработка организационных документов. Информационный обмен	2	2	2	3
5.	Планирование деятельности учреждений социокультурного профиля	4	2	2	3
6.	РАЗДЕЛ 2. Технология управления персоналом в сфере культуры и искусств.				
7.	Типовые процедуры и решения по управлению кадрами	4	2	2	3
8.	Характеристика кадров организаторов культурной деятельности. Требования к работникам сферы культуры и проблемы их подготовки	2	2		3
9.	Профессиональная компетентность менеджера культуры.	4	2		4
10.	Система повышения квалификации и аттестация кадров.	2	2	2	4
11.	Симулирование и мотивация работников культуры	4	2		4
12.	Лидерство и стили руководства. Стиль работы руководителя в сфере услуг.	4	2	2	4

13.	РАЗДЕЛ 3. Учёт, отчётность и контроль в учреждениях КС Сущность и значение учёта, отчётности и контроля.				
14.	Виды учёта и отчётности, требования к их организации.	2	2	2	2
15.	Технология контроля в учреждениях КС.	4	2		2
	Итого	36	24	12	36

Для студентов заочного обучения

№ п/п	Наименование раздела	Количество часов			
		всего	лекций	семи- наров	самостоят. работы
		В	В		
1.	Сфера культуры и технология менеджмента				
2.	Технология управления персоналом в сфере культуры и искусств				
	Итого	10	10		

КРАТКОЕ СОДЕРЖАНИЕ КУРСА

ВВЕДЕНИЕ. ПРЕДМЕТ И ЗАДАЧИ КУРСА

Менеджмент в системе экономических дисциплин, основные функции курса и методология его изучения. Основные понятия курса.

Раздел 1. СФЕРА КУЛЬТУРЫ И ТЕХНОЛОГИЯ МЕНЕДЖМЕНТА

Тема 1. Особенности менеджмента в сфере культуры. Система механизмов менеджмента

Механизмы менеджмента, как относительно целостное единство целей, функций и средств, позволяющих добиваться вполне определенных резуль-

татов. Организационно-административный механизм, включающий в себя систему распределения полномочий (прав и обязанностей), фиксируемой в организационных документах (уставах, положениях, должностных инструкциях), а также аппарат управления. Система ресурсного обеспечения (финансовых, материально-технических ресурсов — прежде всего), хозяйственного содержания, хозяйственного расчета и экономического стимулирования - экономический механизм. Работа с кадрами как относительно самостоятельный механизм менеджмента, действие которого способно давать результаты в масштабах, как отдельных фирм, так и общества в целом. Информационный механизм. Соотношение всей системы механизмов.

Тема 2. Культура менеджмента и организационная культура фирмы

Понятие и сущность организационной культуры. Характеристика основных типов организационных культур. Корпоративная культура — сложный комплекс предположений, бездоказательно принимаемых всеми членами конкретной организации и задающих общие рамки поведения, принимаемые большей частью организации. Характеристика основных компонентов организационной культуры: информационный дизайн, архитектурный дизайн, оформительский дизайн, внешний облик сотрудников. Компоненты психологии управления, которые определяют организационную культуру и фирменный стиль.

Тема 3. Разработка организационных документов.

Информационный обмен

В ней рассматриваются основные организационные документы «Устав», «Положение», «Договор», «Должностная инструкция». Понятие и сущность делопроизводства. Унификация управленческих документов. Основные положения к оформлению документов. Виды управленческих докумен-

тов. Организация работы с документами. Разработка организационных документов.

Основные аспекты в раскрытии сущности каждого документа: показывать их содержание, выявлять особенности их действия в условиях учреждений культуры.

Тема 4. Планирование деятельности учреждений культурного профиля

Понятие и сущность "планирование" деятельности культурных учреждений. Планирование – функция менеджера. Организация, руководство и контроль. Заявление о миссии культурного учреждения. Этапы процесса планирования. Стратегические цели и планы учреждения в целом. Тактические цели и планы. Типы культурных учреждений, их миссия и характеристика планируемой деятельности. Виды планов в сфере культуры различаются в зависимости 1) от содержания планируемой деятельности, 2) уровня принятия плановых решений, 3) степени директивности и 4) сроков, на которые они рассчитаны. Стратегическое и тактическое планирование.

Раздел 2. ТЕХНОЛОГИЯ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ В СФЕРЕ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ

Тема 1. Типовые процедуры и решения по управлению кадрами

Рабочая сила. Численность рабочей силы включает занятых и безработных. Экономически не активное население. Две группы экономически активного населения: наёмные работники и лица, самостоятельно обеспечивающие себя работой. Организация деятельности по управлению кадрами. Задачи современной кадровой службы. Основные задачи по управлению кадрами. Организация деятельности службы труда и заработной платы. Порядок подбора, подготовки и расстановки персонала. Необходимые действия при

приёме работника на работу. Задачи службы управления персоналом при подборе кандидатов на вакантное место. Оценка персонала.

Тема 2. Характеристика кадров организаторов культурной деятельности. Требования к работникам сферы культуры и проблемы их подготовки

Персонал учреждений культуры. Кадровая политика предприятия. Общие и универсальные требования к работникам сферы культуры. Содержание и методы подбора компетентного персонала. Работа с информацией о кандидатах. Требования к расстановке кадров. Принятие решения о найме и оформление соответствующих документов. Санкции. Система последовательных действий мер воздействий на персонал.

Тема 3. Профессиональная компетентность менеджера культуры

Особенности деятельности менеджера культурной деятельности. Специфические требования, обусловленные особенностями культурной деятельности и ее конкретных субъектов. Сопричастный менеджмент и его особенности. Профессионализм и компетентность. Показатели профессиональной компетентности менеджера социально-культурной деятельности. Взаимосвязь знаний и деятельности менеджера. Виды знаний, определяющие компетентность менеджера. Структура профессиональной компетентности. Профессиональное мышление менеджера. Типы мышления. Этические нормы менеджера социально-культурной деятельности. Взаимоотношения менеджера и исполнителя. Этика взаимоотношений менеджера с представителями. Этика отношений: менеджер – менеджер. Условия формирования инновационной личности менеджера. Понятие "профессия менеджера". Характеристика мотиваций традиционной и инновационной личности менеджера. Роль рыночных отношений на формирование инновационной личности.

Тема 4. Система повышения квалификации и аттестация кадров

Оценка и аттестация. Виды оценок. Основные методы оценки. Аттестация как фактор, стимулирующий у работников потребность в повышении квалификации. Технология аттестации кадров. Итоги аттестации: система мер поощрения, предупреждения и наказания. Переподготовка и повышение квалификации. Формы реквалификации работников сферы культуры. Непрерывное образование и повышение квалификации кадров как условие эффективности работы культурных учреждений. Структура институтов непрерывного образования и повышения квалификации. Специфика учебного процесса и учебных планов в системе повышения квалификации. Принципы дифференциации специалистов в процессе формирования учебных групп. Соотношение теоретических и практических дисциплин. Дифференциация слушателей в процессе обучения в системе повышения квалификации. Методы "обучение через деятельность". Задачи системы дополнительного образования и переподготовки кадров. Подготовка менеджеров социально-культурной деятельности. Задачи учебного процесса в системе повышения квалификации и переподготовки.

Тема 5. Симулирование и мотивация работников культуры

Моральное и материальное стимулирование. Содержание мотивации и виды мотивов. Внутреннее и внешнее вознаграждение. Различия в понятиях мотива и стимула. Модель мотивации А. Маслоу. Виды успеха и соответствующих основных видах мотивации, и типах личности. Использование мотивации в практике менеджмента. Способы вознаграждения людей за труд. Организация заработной платы на предприятии, как система стимулирования. Тарифная система. Формы и системы заработной платы. Свобода и ответственность. Учет мотивации конкретных работников и создание условий, способствующих закреплению и развитию мотивации к конструктивной активной деятельности.

Тема 6. Лидерство и стили руководства. Стил ь работы руководителя в сфере услуг

Понятия лидерства. Основные направленности руководства. Функции социально-психологического логического характера руководителя по отношению к персоналу. Виды стилей руководства. Характеристика стилей Х и Y (МакГрегора). Авторитарный, демократический, либеральный стили руководства. Стили руководства по шести основным видам: деспотический, бюрократический, патриархальный, кооперативный и попустительский. Факторы формирования и динамика развития стилей руководства. Стил ь работы руководителя. Характеристика труда руководителя. Реальность и мифы о напряженной работе. Видимая и конструктивная активность руководителя. Свободное время и отдых руководителя. Рабочее время. Умение управлять своим временем. Способность доводить начатое дело до конца. Рабочее место руководителя. Открытость и доступность руководителя. Стил ь работы с подчиненными. Методы работы с посетителями. Выход руководителя на рабочие места подчиненных. Коммуникации по телефону. Функции секретаря в организации работы руководителя.

Раздел 3. УЧЁТ, ОТЧЁТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ В УЧРЕЖДЕНИЯХ КС

Тема 1., 2. Сущность значение учёта, отчётности и контроля

Виды учёта и отчётности, требования к их организации

Понятие и сущность учета, отчётности и контроля. Требования к системе учёта и отчётности. Виды учета и отчётности. Два вида текущего отчёта: качественный и количественный. Документы текущего отчёта. Учёт уровня и эффективности проводимой работы - качественный учёт. Статистический учёт и отчётность. Задачи творческого отчёта. Требования, чтобы мероприятия могло рассматриваться в качестве творческого отчёта.

Тема 3. Технология контроля в учреждениях КС

Контроль над результатом и контроль над процессом работы. Основные виды контроля: ведомственный, государственный, общественный контроль или контроль со стороны общественности, контроль со стороны граждан, самоконтроль. Средства и формы контроля. Совещания, рейды, инспекторские проверки (ревизии). Организация (этапы) проведения ревизии. Задачи организационно-подготовительного этапа: определение круга исполнителей, разработка плана проверки, информационное обеспечение, методическое обеспечение и инструктаж. Задачи этапа проведения проверки: представление, знакомство с документами, беседы, наблюдения, подготовка итогового документа. Этап принятия организационных мер по итогам проверки.

6. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. Конституция Российской Федерации. Официальный текст по состоянию на 1 января 1997 г. С историко-правовым комментарием. – М.: Инфра, 1997.
2. Законодательство Российской Федерации о культуре. – М.: Аксалит – Информ, 1999.
3. Алексеева, О. Благотворительное движение: регионы России. / О. Алексеева - Москва, 1995.- 105 с.
4. Ансофф, И. Стратегическое управление. / И. Ансофф - Москва, 2003 - 684 с.
5. Атхутдинов, Р. А. Инновационный менеджмент. / Р. А. Атхутдинов – Москва : Интер-Синтез, 2000.
6. Базаров, Т. Ю. Управление персоналом. / Т. Ю. Базаров – Москва Академия, 2003. – 224 с.

7. Басаков, М. И. Управление персоналом: конспект лекций. Пособие для подготовки к экзаменам. / М. И. Басаков. - Ростов на Дону: Феникс, 2003. – 160 с.
8. Веснин, В. Р. Менеджмент в вопросах и ответах. / В. Р. Веснин – Москва : Проспект, 2003. – 176 с.
9. Врадемас, Д. Управление и искусство / Д. Врадемас // Культура и власть. – Санкт - Петербург, 2005. – С. 23 - 28.
10. Витевская, Т. С. Проекты в практике менеджмента в сфере культуры / Т. С. Витевская // Культура: управление, экономика, право. — 2004. — № 1. — С. 29 - 32.
11. Герчикова, И. Н. Менеджмент. / И. Н. Герчикова – Москва: Банки и биржи, 2000. – 602 с.
12. Гордин, В. Э. Социальная политика и социальный маркетинг. / В.Э. Гордин – Санкт - Петербург : СПбУЭиФ, 1993. – 102 с.
13. Дафт, Р. Л. Менеджмент. / Р. Л. Дафт – Санкт - Петербург: Питер, 2000.
14. Джевникер, Д. Искусство и бизнес: разными путями — к одной цели. / Д. Джевникер // Культура и власть. – Санкт - Петербург , 2004. – С. 78 - 84.
15. Джеффри, Дж. Независимое искусство. / Дж. Джеффри // Культура и власть. – Санкт - Петербург , 1994. – С. 56 - 61.
16. Жарков, А. Д. Технология культурно-досуговой деятельности. / А. Д. Жарков – Москва: Профиздат, 2002 – 288 с.
17. Зайцева, Н. А. Менеджмент в социально-культурном сервисе и туризме. / Н. А. Зайцева – Москва : Академия, 2003. – 224 с.
18. Залесский, В. В. Комментарий к федеральному закону «О некоммерческих организациях». / В. В. Залесский, Р. Ф. Каллистратова – Москва: Юрайт, 2007. – 260 с.
19. Зарубина, Н. Н. Социально-культурные основы хозяйства и предпринимательства. / Н. Н. Зарубина – Москва : Магистр, 1998. – 360 с.

20. Зеленина, Л. Э. Программно-целевое планирование деятельности учреждений культуры. / Л. Э. Зеленина, Г. Л. Тульчинский. – Москва, 2007. – 66 с.
21. Инновационный менеджмент. – Москва : ЮНИТИ, 2009
22. Казначевская, Г. Б. Менеджмент в экзаменационных вопросах и ответах. / Г. Б. Казначевская – Ростов на Дону : Феникс, 2002. – 320 с.
23. Кеннеди, Л. У. Качественный менеджмент в неприбыльной сфере. / Л. У. Кеннеди – Санкт - Петербург , 2004. – 175 с.
24. Киселёва, Т. Г. Социально-культурная деятельность: история, теоретические основы, сферы реализации, субъекты, ресурсы, технологии. / Т.Г. Киселёва – Москва: МГУКИ, 2001.
25. Лопушинская, Г. К. Планирование в условиях рынка. / Г. К. Лопушинская, А.Н. Петров. – Москва : Дашков и К°, 2003. – 252 с.
26. Михеева, Н.А. Менеджмент в социально-культурной сфере. / Н.А. Михеева, Л.Н. Галенская. – Санкт - Петербург: Изд-во Михайлова В.А., 2000. – 170 с.
27. Ньюстром, Д. В. Организационное поведение. Поведение человека на рабочем месте. / Д. В. Ньюстром, К. Дэвис. – Санкт - Петербург, 2000. – 448 с.
28. Организационное поведение: Учебник для вузов под ред. Э.М. Короткова и А. Н. Силина. – Тюмень: Вектор Бук, 2001. – 340 с.
29. Питере, Т. В поисках эффективного управления. / Т. Питере, Р.В. Уотермен. – Москва : Прогресс, 2008. – 424 с.
30. Плешин, Ю. Управление персоналом. / Ю. Плешин – Санкт - Петербург, 2005
31. Поляков, В. Г. Формула успеха в бизнесе: Практическое руководство для российского менеджера. / В. Г. Поляков – Новосибирск: Дкор, 2007. – 127 с.
32. Пригожий, А. И. Нововведение: стимулы и препятствия. / А.И. Пригожий – Москва : Наука, 2007 – 272 с.

33. Рудич, Л. И. Менеджмент социально-культурной сферы. Основы технологии. / Л. И. Рудич – Кемерово : Кузбассвузиздат, 2008. – 268 с.
34. Румянцева, З. П. Общее управление организацией. Теория и практика. / З. П. Румянцева – Москва : ИНФРА, 2003. – 304 с.
35. Санкина, Л. В. Справочник по кадровому делопроизводству. / Л.В. Санкина – Москва : МЦФЭР, 2002.
36. Соколов, К. В. Долгосрочное планирование в сфере культуры. / К.В. Соколов – Москва : ВИПКРК, 1987. – 118 с.
37. Соляник, Г. П. Основы менеджмента в организации. / Г. П. Соляник, И. Ф. Феклистов. – Санкт - Петербург : Политехника, 2005.
38. Социально-культурная деятельность: история, теоретические основы, сфера реализации, субъекты, ресурсы, технология. – Москва: МГУКИ, 2001.
39. Столяров, И. А. Управление культурой. / И. А. Столяров – Москва, 1989.
40. Толочек, В. А. Стили совместной деятельности. / В. А. Толочек – М., 2000.
41. Томилов, В. В. Культура предпринимательства. / В. В. Томилов – Санкт - Петербург , 2000.
42. Травин, В. В. Основы кадрового менеджмента. / В.В. Травин, В.А. Дятлов – Москва, 1995.
43. Тульчинский, Г. Л. Планирование деятельности культурно-досуговых учреждений. / Г. Л. Тульчинский – Ленинград : ЛГИК, 1983.- 84 с.
44. Тульчинский Г. Л. Маркетинг в сфере культуры. / Г. Л. Тульчинский – Санкт - Петербург : СПбГАК, 1995. - 90с.
45. Тульчинский Г. Л. Public relations: репутация, влияние, связи с прессой и общественностью, спонсорство. / Г. Л. Тульчинский – Санкт - Петербург : СПбГАК, 1994. – 80 с.

46. Тульчинский, Г. Л. Проблема эффективности в сфере культуры / Г.Л. Тульчинский // Экономика культуры. Проблемы теории и практики. – Москва: НИИК, 1986. – С.15 – 24.
47. Тульчинский, Г. Л. Технология менеджмента в сфере культуры. / Г.Л. Тульчинский – Санкт - Петербург : СПбГАК, 1996. – 192 с.
48. Тульчинский Г. Л.: Менеджмент в сфере культуры. / Г. Л. Тульчинский, Е. Л. Щеткова. – Санкт - Петербург : Лань, 2003. – 528 с.
49. Тульчинский, Г. Л. Привлечение и аккумуляция финансовых средств. Фандрейзинг в сфере культуры. – Санкт - Петербург : ГУКИ, 2005. – 108 с.
50. Управление социальной сферой. – – Санкт - Петербург: СПбГУЭ-иФ, 2008. – 290 с.
51. Уткин, Э.А. Бизнес-реинжиниринг. / Э.А. Уткин – Москва: ЭКМОС, 1998. – 224 с.
52. Уткин, Э. А. Мотивационный менеджмент. / Э. А. Уткин – Москва, 2009.
53. Фомичёв, А. Н. Административный менеджмент. / А. Н. Фомичёв – Москва : Дашков и К°, 2003. – 228 с.
54. Цветаев, В.М. Управление персоналом. / В. М. Цветаев – Санкт - Петербург : Питер, 2002. – 192 с.
55. Чижиков, В. М. Введение в социокультурный менеджмент. / В.М. Чижиков, В. В. Чижиков. – Москва : МГУКИ, 2003. – 382 с.
56. Шекшня, С. В. Управление персоналом современных организаций. / С. В. Шекшня – Москва : Интел-Синтез, 2006.
57. Шепель, В. М. Имиджеология. Секреты личного обаяния. / В.М. Шепель – Москва, 2004.
58. Шипунов, В.Г. Основы управленческого труда. / В. Г. Шипунов, Е. Н. Кишкель. – Москва : Высшая школа, 1996. – 271 с.
59. Шустер, Д. Искусство выбора в культурной политике / Д. Шустер // Культура и власть. – Санкт - Петербург , 1994, – С. 29-38.

60. Энкельман, Н. В. Власть мотивации.

7. ВОПРОСЫ К ЗАЧЁТУ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

1. Особенности менеджмента в сфере культуры.
2. Система механизмов менеджмента.
3. Механизмы передачи информации в учреждениях культуры. Признаки информационной системы менеджмента.
4. Понятие, сущность и основные компоненты организационной культуры.
5. Корпоративная культура. Фирменный стиль учреждений КС.
6. Система разработки организационных документов «Устав», «Положение», «Договор», «Должностная инструкция» в учреждениях культуры.
7. Планирование культурной деятельности в современных условиях.
8. Виды и содержание планов в сфере культуры.
9. Разработка этапов планирования в учреждениях КС.
10. Организация деятельности по управлению кадрами. Содержание и методы подбора компетентного персонала.
11. Требования к работникам сферы культуры.
12. Применение санкций, как определённой меры воздействия на подчинённых.
13. Особенности деятельности менеджера культурной сферы.
14. Переподготовка и повышение квалификации персонала учреждений КС.
15. Учёт и отчётность в сфере культуры.
16. Система контроля в учреждениях культуры.
17. Организация и проведения ревизии в учреждениях клубного типа.
18. Организационные отношения в коллективе.
19. Виды и методы стимулирования творческого персонала.
20. Содержание мотивации и виды мотивов.
21. Лидерство и социально-психологическое содержание руководства.
22. Виды стилей руководства.

23. Основные менеджерские характеристики. Управленческие способности.
24. Преодоление конфликтов в трудовом коллективе.
25. Особенности менеджмента в сфере культуры.
26. Система механизмов менеджмента.
27. Механизмы передачи информации в учреждениях культуры. Признаки информационной системы менеджмента.
28. Понятие, сущность и основные компоненты организационной культуры.
29. Корпоративная культура. Фирменный стиль учреждений КС.
30. Система разработки организационных документов «Устав», «Положение», «Договор», «Должностная инструкция» в учреждениях культуры.
31. Планирование культурной деятельности в современных условиях.
32. Виды и содержание планов в сфере культуры.
33. Разработка этапов планирования в учреждениях КС.
34. Организация деятельности по управлению кадрами. Содержание и методы подбора компетентного персонала.
35. Требования к работникам сферы культуры.
36. Применение санкций, как определённой меры воздействия на подчиненных.
37. Особенности деятельности менеджера культурной сферы.
38. Переподготовка и повышение квалификации персонала учреждений КС.
39. Учёт и отчётность в сфере культуры.
40. Система контроля в учреждениях культуры.
41. Организация и проведения ревизии в учреждениях клубного типа.
42. Организационные отношения в коллективе.
43. Виды и методы стимулирования творческого персонала.
44. Содержание мотивации и виды мотивов.
45. Лидерство и социально-психологическое содержание руководства.
46. Виды стилей руководства.
47. Основные менеджерские характеристики. Управленческие способности.
48. Преодоление конфликтов в трудовом коллективе.

49. Особенности менеджмента в сфере культуры.
50. Система механизмов менеджмента.
51. Механизмы передачи информации в учреждениях культуры. Признаки информационной системы менеджмента.
52. Понятие, сущность и основные компоненты организационной культуры.
53. Корпоративная культура. Фирменный стиль учреждений КС.
54. Система разработки организационных документов «Устав», «Положение», «Договор», «Должностная инструкция» в учреждениях культуры.
55. Планирование культурной деятельности в современных условиях.
56. Виды и содержание планов в сфере культуры.
57. Разработка этапов планирования в учреждениях КС.
58. Организация деятельности по управлению кадрами. Содержание и методы подбора компетентного персонала.
59. Требования к работникам сферы культуры.
60. Применение санкций, как определённой меры воздействия на подчиненных.
61. Особенности деятельности менеджера культурной сферы.
62. Переподготовка и повышение квалификации персонала учреждений КС.
63. Учёт и отчётность в сфере культуры.
64. Система контроля в учреждениях культуры.
65. Организация и проведения ревизии в учреждениях клубного типа.
66. Организационные отношения в коллективе.
67. Виды и методы стимулирования творческого персонала.
68. Содержание мотивации и виды мотивов.
69. Лидерство и социально-психологическое содержание руководства.
70. Виды стилей руководства.
71. Основные менеджерские характеристики. Управленческие способности.
72. Преодоление конфликтов в трудовом коллективе.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры культурологии

Протокол № 1
от 27 августа 2014г.

Заведующий кафедрой _____ Е.А.Ахохова
Разработчик: профессор, д.э.н. _____ Марченко О.А.

Эксперт: профессор, д.ф.н. Модебадзе Н.П.