

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВПО «Северо-Кавказский государственный институт»
искусств

Кафедра культурологии



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«МЕНЕДЖМЕНТ В СФЕРЕ КУЛЬТУРЫ И ИСКУС-
СТВА»

Направление подготовки:

071400 (51.03.05) Режиссура театрализованных представлений и празд-
ников

Уровень высшего образования

бакалавриат

Очная / заочная формы обучения

1. Цель и задачи курса

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**:

- овладеть понятийным аппаратом, категориями и принципами культурного менеджмента;
- рассмотреть формы и методы управления культурными процессами;
- изучить механизмы менеджмента в сфере культуры;
- получить знания о системе планирования и программирования деятельности учреждений культурного профиля;
- освоить типовые процедуры и решения по управлению кадрами;
- овладеть умениями и навыками применения управленческих технологий в деятельности учреждений культуры.

2. Место дисциплины в структуре ООП ВПО

Дисциплина « Менеджмент культуры» адресована студентам, обучающимся по направлению **071400 (51.03.05) Режиссура театрализованных представлений и праздников**, она входит в базовую часть Б.3. Важной особенностью курса является то, что под менеджментом культуры понимается не только изучения процесса непосредственного управления развитием культуры, но и процесса формирования специальной образовательной и общетеоретической базы научной дисциплины.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

В процессе освоения данной дисциплины студент овладевает следующими общекультурными и общепрофессиональными компетенциями при освоении ОП ВО, реализующей ФГОС ВО:

Выпускник должен обладать следующими **общекультурными компетенциями (ОК)**:

- владеет культурой мышления, способен к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей её достижения ОК-1;
- умеет логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь ОК-2;
- готов к кооперации с коллегами, работе в коллективе ОК-3;
- способен находить организационно-управленческие решения нестандартных ситуациях и готов нести за них ответственность ОК-4;
- умеет использовать нормативные правовые документы в своей деятельности ОК-5;
- стремится к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства ОК-6;
- умеет критически оценивать свои умения и знания, наметить пути и выбрать средства их развития ОК-7;
- осознает социальную значимость своей будущей профессии, обладает высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности ОК-8;
- использует основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач,
- способен анализировать социально значимые проблемы и процессы ОК-9;
- использует основные законы гуманитарных научных дисциплин в профессиональной деятельности, применяет методы научного анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования ОК-10;
-
- готов к организации информационно-методического обеспечения творческо-производственного процесса в учреждениях социально-культурной сферы ПК-7;
- готов к реализации технологий менеджмента и маркетинга в сфере социально-культурной деятельности ПК-9;

В ходе изучения курса студенты должны:

а) знать:

- понятие, сущность и специфику менеджмента сферы культуры, его функции и принципы (ОК-1, 8);
- теоретические и практические проблемы менеджмента культуры (ОК-1, 7, 9,10);
- культурную политику в России и перспективные направления её развития (ОК-1, 9; ПК- 1, 4);
- типовые процедуры и решения по управлению кадрами (ОК-1,9; ПК- 9,);

- подходы к реализации альтернативных моделей управления (ОК-1,9; ПК- 9,);
- способы привлечения и аккумулирования внебюджетных средств (ОК-9; ПК-7);
- систему учёта, отчётности и контроля применяемых в учреждениях культурного профиля (ОК-4, 9; ПК- 7);
- организацию управленческого труда руководителя (ОК- 3,4, 7);

б) уметь:

- анализировать соотношение воплощенных тенденций в управленческие технологии и наметившиеся направления их развития (ОК-3, 4, 7, 10);
- разрабатывать проекты культурного развития муниципальных образований, регионов (ОК-4, ПК-9);
- разрабатывать устав, положение, должностные инструкции и другую организационную документацию в учреждениях культуры (ОК-1, ПК-7);
- применять систему стимулирования и мотивации творческих работников (ОК-3, 4, 10; ПК- 9,);
- владеть навыками принятия решений в возможных нестандартных ситуациях в управленческой деятельности учреждений культуры (ОК-1, 3, 4);
- определять эффективность системы управления в конкретных учреждениях культуры (ОК-1, 9; ПК- 9);

в) владеть:

- понятийным аппаратом современных исследовательских подходов и практик; (ОК-1-10; ПК-7).

4. Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы (72 часа, из них аудиторных 36 часа, форма контроля – зачет).

4.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов		Семестр 5
	очно	заочно	
Общая трудоемкость дисциплины	72	72	
Аудиторские занятия (всего)	84	8	
В том числе:			
Лекции	22	8	

Семинары	12	-	
Самостоятельная работа	38	64	
В том числе			
Реферат	16	30	
Другие виды самостоятельной работы	22	34	
Вид промежуточного контроля	зачет	зачет	
Общая трудоемкость: часы	72	72	
зачетные единицы	2	2	

4.2 Разделы дисциплин и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Л	С	З/О	СРС	Форма текущего контроля	ОК, ПК
1.	Раздел 1. Сфера культуры и технология менеджмента	6	4	2	14	семинар №1	ОК-1,3,9 ПК-,7
2.	Раздел 2. Технология управления персоналом в сфере культуры и искусства	8	4	3	12	семинар №2	ОК-1,3,4 ПК-9
3.	Раздел 3. Учет и отчетность в учреждениях культуры	8	4	3	12	семинар №3	ОК-9 ПК-7
	Итого	24	12	8	38	зачет тестирование	ОК-1,3,4,9 ПК-7

5. Тематические разделы курса

Введение. Предмет и задачи курса

Раздел 1. Сфера культуры и технология менеджмента

Тема 1.1 Особенности менеджмента в сфере культуры. Система механизмов менеджмента

Тема 1.2 Культура менеджмента и организационная культура фирмы

Тема 1.3 Разработка организационных документов

Тема 1.4 Планирование деятельности учреждений культурного профиля

Раздел 2. Технология управления персоналом в сфере культуры и искусств

Тема 2.1. Типовые процедуры и решения по управлению кадрами

Тема 2.2. Характеристика кадров организаторов культурной деятельности.

Требования к работникам сферы культуры и проблемы их подготовки

Тема 2.3. Профессиональная компетентность менеджера культуры

Тема 2.4. Система повышения квалификации и аттестация кадров

Тема 2.5. Симулирование и мотивация работников культуры

Тема 2.6. Лидерство и стили руководства. Стиль работы руководителя в сфере услуг

Раздел 3. Учёт, отчётность и контроль в учреждениях КС

Тема 3.1. Сущность значение учёта, отчётности и контроля

Тема 3.2. Виды учёта и отчётности, требования к их организации

Тема 3.3. Технология контроля в учреждениях КС

6. Методические рекомендации по освоению дисциплины

В ходе освоения дисциплины рекомендуется сочетание лекционно-теоретического и практически-поискового метода, что значительно повышает эффективность усвоения материала рабочей программы. Уровень знания значительно оптимизирует система подготовки по рекомендованной литературе, содержащей прямые ссылки на авторов изучаемых экономических теории, философских систем, межкультурных практик.

Рекомендуемыми формами контроля эффективности изучения дисциплины являются семинарские занятия, тестирование, подготовка выступлений на НСО и написание самостоятельных письменных работ, обобщающих определенный тематический раздел.

7. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости (промежуточной аттестации) при освоении дисциплины и учебно-методическое обеспечение СРС

В СКГИИ практикуется пятибалльная система оценки успеваемости обучающихся, которая позволяет преподавателю, как единовременно, так и накопительно, оценить уровень освоения материала обучающимися.

Краткие экспресс-вопросы, проводимые в конце каждой лекции, позволяют оценить только знания обучающихся, а развернутые ответы на семинарских занятиях, выпол-

нение письменных работ, составление и решение тестов по тематическому блоку, позволяют определить уровень сформированности компетенции посредством проверки умений и навыков работы с текстом, таблицами, в непосредственном контакте с коллективом и педагогом.

Критерии оценки освоения компетенции указаны в Положении о системе оценочных средств. (Приложение в ООП).

7.1. План семинарских занятий (ОК-1,3,4,9; ПК-7)

Семинар №1. Система механизмов менеджмента в сфере культуры

План

1. Особенности менеджмента в сфере культуры. Основные понятия курса.
2. Культура менеджмента и организационная культура фирм.
3. Планирование деятельности учреждений социокультурного профиля.

Семинар №2. Управление персоналом в сфере культуры

План

1. Характеристика кадров организаторов культурной деятельности. Требования к работникам сферы культуры.
2. Стимулирование и мотивация работников культуры.
3. Лидерство и стиль руководства.

Семинар № 3. Отчетность и контроль в учреждениях культуры

План

1. Значение учета и контроля, их виды.
2. Требования к организации учета и контроля в учреждениях культуры.
3. Технология контроля в учреждениях культуры.

7.2 Примерная тематика рефератов (ОК- 1,3,4,9; ПК-7)

1. Социокультурный менеджмент как компонент культурной политики.
2. История предпринимательства и меценатства в России.

3. Менеджмент арт-бизнеса.
4. Менеджмент современного искусства.
5. Менеджмент выставочной деятельности.
6. Менеджмент прикладного художественного творчества.
7. Менеджмент в кинематографии.
8. Управление сферой кинематографии в советский период.
9. Управление творческими коллективами (хореографическими, музыкальными, театральными)
10. Менеджмент шоу-бизнеса в России.
11. Менеджмент зарубежного шоу-бизнеса.
12. Управление учреждением дополнительного образования (детские театральные, спортивные школы, дома творчества).
13. Организация детского летнего отдыха.
14. Управление учреждением культуры (ДК, культурные центры).
15. Менеджмент сценической деятельности.
16. Менеджмент библиотечного дела.
17. Менеджмент музыкального исполнительского искусства.
18. Менеджмент молодежных общественных организаций.
19. Менеджмент международных общественных организаций
20. Менеджмент издательского дела.
21. Менеджмент теле-индустрии.
22. Менеджмент теле-индустрии за рубежом.
23. Менеджмент радио-индустрии (FM, гос. радио).
24. Менеджмент зарубежных радиостанций.
25. Менеджмент частной фирмы в социокультурной сфере.
26. Менеджмент социокультурной анимации (гостиницы, рестораны, санатории).
27. Управление международными организациями в социокультурной сфере.

7.3 Вопросы для самостоятельной работы (ОК-1,3,4,9; ПК-7)

1. Системы целеполагания в социокультурной сфере.
2. Организационная структура учреждений социокультурной сферы.
3. Роль информации в управлении.
4. Институциональная структура и формы деятельности учреждения культуры.
5. Субъекты и объекты управления в социокультурных процессах.

6. Разработка направления деятельности учреждения социокультурной сферы.
7. Разработка системы целей учреждения.
8. Согласование целей.
9. Организационно-распорядительные методы решения проблем.
10. Представить организационную структуру управления одного из учреждений социокультурной сферы Нальчика (библиотеки, музея, театра, дома культуры, спортивно-досугового центра, учреждения дополнительного образования, социальной защиты, рекламного, туристического агентства и т.д.).
11. Сформулировать систему целей, решаемых руководством и отделами социокультурных учреждений.
12. Сравнить организационную структуру управления с аналогичными учреждениями Санкт-Петербурга и Москвы и наметить пути совершенствования деятельности учреждений Нальчика.
13. Сущность социокультурной политики.
14. Культурные цели социальной политики.
15. Социальные цели культурной политики.
16. Отличия структуры программы и проекта.
17. Специфика разработки федеральных программ.
18. Разработка региональных целевых программ.

7.4 Примерные зачетные тестовые задания

1. Менеджмент – это
 - а) искусство;
 - б) наука;
 - в) искусство и наука.
2. Для любого бизнесмена определяющим признаком является то, что он
 - а) является собственником ценных бумаг;
 - б) работает ради получения прибыли;
 - в) руководит коммерческим предприятием;
 - г) берет на себя личную ответственность за совершение сделок;
 - д) имеет самостоятельность в ведении хозяйственных операций;
 - е) живет мыслями о своем бизнесе.
3. Рутинные технологии требуют усиления операционного контроля:
 - а) нет;

б) да.

4. Видение руководителя о будущем организации является прямым следствием осуществления изучения и анализа ее ресурсов:

а) да;

б) нет.

5. Организационные изменения встречают наибольшее сопротивление вследствие:

а) неправильной последовательности действий;

б) консервативности людей;

в) внешних обстоятельств;

г) недостатка ресурсов для осуществления изменений;

д) спешки.

6. Организационные изменения требуют:

а) упрощения процедуры подбора персонала;

б) по требованию законодательства;

в) во избежание ошибок при замещении вакансий;

г) создания благоприятного психологического климата;

д) повышения мотивации и закрепления работников.

7. Основным отличием команды от обычной рабочей группы является:

а) наличие лидера;

б) размер;

в) групповое единomyслие;

г) наличие ролевой структуры;

д) наличие синергетического эффекта.

8. Одна из важнейших функций корпоративной культуры – это:

а) укрепление дисциплины;

б) формирование благоприятного психологического климата в организации;

в) поддержание социальной стабильности в организации;

г) правильное распределение вознаграждений;

д) создание благоприятного имиджа компании.

9. Преимуществами функциональной структуры управления являются (выберите несколько):

а) возможность углубленной деловой и профессиональной специализации персонала;

б) ясность в распределении полномочий и ответственности;

в) хорошие условия для внедрения внутриорганизационного хозрасчета;

- г) возможность адекватного учета региональных условий бизнеса;
- д) создание условий для децентрализации в структуре управления.

10. Процесс принятия решений начинается с:

- а) формулировки миссии предприятия;
- б) постановки управленческих целей;
- в) выявления проблемы;
- г) определения лица, ответственного за принятие решений;
- д) идентификации функциональной сферы, где принимается решение.

11. Функции стратегического управления президента фирмы не подлежат делегированию:

- а) да;
- б) нет.

12. При формировании организационной структуры соблюдение принципа единоначалия является обязательным:

- а) да;
- б) нет.

13. Линейное программирование применяется для:

- а) построения «стратегической линии» развития;
- б) упорядочения распределения линейных и штабных полномочий;
- в) организации горизонтальных взаимодействий при управлении проектами;
- г) анализа программ в матричных структурах;
- д) оптимального распределения ограниченных ресурсов.

14. Суть делегирования состоит:

- а) в установление приоритетов;
- б) передаче властных полномочий вниз и принятии их менеджером низшего звена;
- в) передаче ответственности на более низкий уровень управления;
- г) в доверии к своим подчиненным;
- д) поручении подчиненному принять какое-либо решение.

15. Основной характеристикой организации как открытой системы является:

- а) обмен ресурсами с внешней средой;
- б) сильное лидерство;
- в) способность адаптировать методы ведения бизнеса к изменяющимся условиям внешнего окружения;
- г) правильный подбор персонала;
- д) готовность пересмотреть свою миссию.

16. Информационным критерием эффективности межличностной коммуникации является:

- а) удовлетворенность партнеров по коммуникации;
- б) доброжелательная атмосфера общения;
- в) желание сторон продолжать коммуникации;
- г) близость смысла принятого сообщения к смыслу посланного сообщения;
- д) точность формулировок.

17. Избегание является оптимальным способом управления конфликтом:

- а) да;
- б) нет.

18. Руководитель исследовательской организации опирается преимущественно на следующие формы власти (расставьте источники в порядке приоритетности: 1 – высший приоритет, 5 – низший приоритет):

- а) харизма;
- б) власть, основанная на вознаграждении;
- в) власть, основанная на принуждении;
- г) экспертная власть;
- д) эталонная власть.

19. Корпоративная культура основана:

- а) на принятых в обществе формах поведения;
- б) правилах, определяемых руководством организации;
- в) разделяемых большинством членов организации убеждениях и ценностях;
- г) особенностях производства;
- д) законодательстве.

20. Трехфазная модель управления изменениями К. Левина (размораживание - движение - новое замораживание) предполагает необходимость создания у работников ощущения дискомфорта:

- а) на стадии движения;
- б) при «новом замораживании» ситуации;
- в) при «размораживании» ситуации;
- г) для облегчения манипулирования;
- д) для упрощения процедуры увольнения работников.

21. К компетенции службы персонала относятся функции (выберите несколько)?

- а) распределение властных полномочий;
- б) обучение персонала;

- в) определение потребностей в повышении квалификации персонала;
- г) изменение организационной структуры (ВОЗМОЖНО);
- д) управление конфликтами в организации.

22. В наибольшей степени зависят от национальной культуры следующие концепции менеджмента (выберите несколько):

- а) трудовая мотивация;
- б) системный подход к организации;
- в) подбор персонала;
- г) отношение к власти;
- д) стиль лидерства.

23. Стресс на рабочем месте требует:

- а) устранения;
- б) поддержания;
- в) обращения к врачу;
- г) смены работы;
- д) регулирования.

24. Преимуществами матричной структуры управления являются (выберите несколько):

- а) упрощение управленческих коммуникаций;
- б) гибкость и адаптивность;
- в) усиление управленческой вертикали;
- г) улучшение использования интеллектуальных ресурсов;
- д) межфункциональная интеграция деятельности.

25. Качество продукции или услуг определяется:

- а) стандартами, принятыми в отрасли;
- б) высшим менеджментом организации;
- в) экономичностью организационной структуры;
- г) ценой продукции или услуг;
- д) реакцией потребителей.

7.5 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 подчиненных.
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 содержания руководства.
22. Виды стилей руководства.
23. Основные менеджерские характеристики. Управленческие способности.
24. Преодоление конфликтов в трудовом коллективе.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Включает в себя современную учебную и учебно-методическую литературу по истории культурологи, избранную исследовательскую литературу, посвященную истории социо-гуманитарного знания в XX в. тексты и издания (включая электронные), представляющие наиболее авторитетные культурологические подходы и практики изучения культуры в Европе и России.

8.1 Информационные технологии, применяемые в освоении программы дисциплины:

Информационные технологии реализуются посредством программного обеспечения и интернет-ресурсов, обеспечивающих прямой доступ к он-лайн конференциям, он-лайн лекциям, созданию тематических презентаций, слайд-шоу, электронным библиотекам, мультимедийным документам.

Электронные ресурсы:

www.counties.ru/library.htm

www.gumer.info/bibliotek/INDEX

www.ido.rudn.ru

www.artclassic.edy.ru

8.2 Рекомендуемая литература

Основная

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. Врадemas, Д. Управление и искусство / Д. Врадemas // 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.

Дополнительная

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 Михаила В.А., 2000. – 170 с.
27. Нъюстром, Д.В. Организационное поведение. Поведение человека на рабочем месте. / Д.В. Нъюстром, 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. – 80с.
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.

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Освоение дисциплины предполагает использование академической аудитории для проведения лекционных и семинарских занятий с необходимыми техническими средствами (компьютер, проектор, доска).

Библиотечный фонд СКГИИ укомплектован всеми необходимыми печатными источниками, в том числе периодическими изданиями журналов по культурологии и смежным дисциплинам. Обеспечен доступ к сети интернет, где студенты имеют доступ к открытым электронным библиотекам, имеют возможность заочного участия в семинарах и конференциях, дистанционно принимать участие в он-лайн форумах по профильным дисциплинам ведущих вузов.

Рабочая программа составлена с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки **071400 (51.03.05) «Режиссура театрализованных представлений и праздников»** в соответствии с учебным планом.

Одобрено на заседании кафедры культурологии

Протокол № 1

от 28 августа 2014 г.

Заведующий кафедрой _____ Шаваева М.О.

Разработчик : д.э.н. профессор Модебадзе Н.П.

Эксперт: профессор, к.ф.н. Ахохова Е.А.