Министерство культуры Челябинской области

	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Южно-Уральский государственный институт искусств имени П.И. Чайковского» ГБОУ ВО ЮУрГИИ им. П.И. Чайковского

Рабочая программа МДК 02.01.01

ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА И СВЯЗИ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ

по специальности

53.02.07. Теория музыки

Рабочая программа МДК 02.01.01 Основы менеджмента и связи с общественностью разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 53.02.07. Теория музыки.

Разработчик: Е.В. Колесникова

СОДЕРЖАНИЕ

1.ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ МДК 02.01.01. ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА И СВЯЗИ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ..... 4

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ МДК 02.01.01. ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА И СВЯЗИ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ..... 7

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ МДК 02.01.01. ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА И СВЯЗИ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ..... 11

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ МДК 02.01.01. ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА И СВЯЗИ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ.....…… 12

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ……13

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ……17

7. ПРИЛОЖЕНИЕ…….31

1.ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ МДК 02.01.01. ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА, СВЯЗИ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа МДК 02.01.01. Основы менеджмента и связи с общественностью является частью основной профессиональной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 53.02.07. Теория музыки.

В рабочей программе изложены основы менеджмента, связи с общественностью, основные этапы их развития. Данная работа соответствует целям и требованиям компетентностного подхода в подготовки специалистов среднего звена. Дисциплина «Основы менеджмента, связи с общественностью» расширяет кругозор, вырабатывает аналитические навыки, необходимые при решении практических и профессиональных задач.

1.2. Место МДК 02.01.01. в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

МДК 02.01.01. Основы менеджмента и связи с общественностью является составной частью ПМ.02.

Данная дисциплина направлена на освоение следующих общих и профессиональных компетенций:

ОК-1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК-2.Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК-3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК-4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК-5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК-6. Работать в коллективе, обеспечивать его сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством.

ОК-7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК-8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК-9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК2.1. Применять базовые знания принципов организации труда с учетом специфики деятельности педагогических и творческих коллективов.

ПК2.2. Исполнять обязанности музыкального руководителя творческого коллектива, включающие организацию репетиционной и концертной работы, планирование и анализ результатов деятельности.

ПК2.3. Использовать базовые нормативные правовые знания в деятельности специалиста по организационной работе в организациях культуры и образования.

ПК2.4. Разрабатывать лекционно-концертные программы с учетом специфики восприятия различных возрастных групп слушателей.

ПК2.5. Владеть культурой устной и письменной речи, профессиональной терминологией.

ПК2.6. Осуществлять лекционно-концертную работу в условиях концертной аудитории и студии звукозаписи.

ПК 2.7. Использовать различные формы связи с общественностью с целью музыкального просветительства.

ПК-2.8. Выполнять теоретический и исполнительский анализ музыкального произведения, применять базовые теоретические знания в процессе работы над концертными программами.

1.3. Цели и задачи МДК 02.01.01. ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА И СВЯЗИ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ, требования к результатам освоения курса

Целью курса является формирование базы для всей дальнейшей профессиональной деятельности, создание широкого профессионального о административно - организаторского кругозора через знакомство с основными документами, технологиями и методиками современного менеджмента.

Задачи курса:

Изучение основ менеджмента, положений, касающихся организаторских функций, изучение форм документального обеспечения работы организатора. Изучение основных концепций, технологий и методик.

В результате освоения курса студент должен:

знать:

- принципы организации труда с учетом специфики работы педагогических и творческих коллективов;
- характерные черты современного менеджмента;
- цикл менеджмента;
- базовые нормативно-правовые материалы по организационной работе в организациях культуры и образования;

уметь:

- формировать рациональную структуру финансовых средств организации культуры и образования;
- делать общую оценку финансового положения и перспектив развития организации;
- использовать информационные ресурсы и средства массовой информации для широкого освещения деятельности организаций культуры и образования;
- формировать лекционно-концертные программы с учетом восприятия слушателей различных возрастных групп;
- выполнять целостных анализ музыкального произведения и его исполнения в процессе работы над концертной программой;
- вести концертную программу в условиях концертной аудитории и студии звукозаписи;

иметь практический опыт:

- организационной работы в творческом коллективе;
- репетиционно-концертной работы в творческом коллективе;
- музыкально-просветительской работы в организациях культуры и образования;
- выступлений на различных концертных площадках с лекциями и в концертах разных жанров;

1.4. Количество часов на освоение программы МДК 02.01.01. ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА И СВЯЗИ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ

Занятия по МДК 02.01.01. «Основы менеджмента и связи с общественностью» проводятся в VII, VIII семестре. Максимальная учебная нагрузка составляет 53 часа. Из них – 35 часов проводятся в форме обязательных учебно-практических аудиторных занятий под руководством преподавателя, 18 часов – в форме самостоятельной работы студента.

2. Структура и содержание учебной дисциплины

2.1. Объем МДК 02.01.01. ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА И СВЯЗИ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ, виды учебной работы и формы отчетности

Семестр	VII	VIII
Аудиторные занятия в часах	18	17
Самостоятельная работа обучающегося	9	9
Формы отчетности		Контрольный урок

В процессе обучения студентов предусматриваются следующие формы и виды учебной работы:

-семинары и практические работы;

-подготовка плана-конспекта, тезисов;

-подготовка и защита презентаций и докладов и др.

2.2. Тематическое планирование

Семестр	Содержание учебного материала	Объем часов
VII	Основы, цели и задачи менеджмента.	1
	Организации.	1
	Управленческие решения.	1
	Стратегический менеджмент. Инновации.	2
	Управление рисками.	1
	Психология менеджмента.	2
	Власть. Лидерство. Стили руководства.	2
	Система мотивации труда в организации.	1
	Управление конфликтами.	2
	Этика делового общения	2
	Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	3
		18

Семестр	Содержание учебного материала	Объем часов
VIII	Понятие PR, его история.	1
	PR и сфера культуры.	2
	Социальная среда фирмы.	1
	Информационное обеспечение PR.	1

	Работа и отношения со СМИ.	2
	Представительство и гостеприимство	1
	Спонсорство, патронаж, благотворительность.	1
	Обеспечивающие средства PR.	1
	Личные контакты в PR.	2
	Виды специальных событий и мероприятий в сфере культуры.	1
	Технологии менеджмента.	2
	Организационная культура и фирменный стиль.	2
	Форма контроля.	Контр. работа
		17

2.3. Содержание МДК 02.01.01. ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА И СВЯЗИ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ
VII семестр

Основы, цели и задачи менеджмента.

Суть и содержание менеджмента. Развитие управления и становление менеджмента в России.

Организации.

Понятие организации. Виды и формы организаций. Внутренняя среда организации.

Управленческие решения.

Понятие управленческого решения. Методы выработки решения: метод исследования операций, экономико-математический метод, количественный метод.

Стратегический менеджмент. Инновации.

Основные понятия: стратегия организации, стратегический менеджмент. Стратегический анализ. Инновации.

Управление рисками.

Понятие управленческого риска. Менеджер и риск. Законодательство о риске.

Психология менеджмента.

Человек в организации – основной ресурс управления. Социально-психологические методы менеджмента. Формальные и неформальные группы. Роль и ролевые ожидания.

Власть. Лидерство. Стили руководства.

Индивидуальная власть, основы для влияния. Стили управления организацией. Руководство, лидерство и репутация руководителя. Командообразование и работа в команде. Партисипативный стиль управления. Делегирование полномочий.

Система мотивации труда в организации.

Мотивация в работе руководителя. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации. Формы поощрения работников. Механизмы морального стимулирования трудовой деятельности.

Управление конфликтами.

Понятие конфликта, его виды. Структурные элементы, предмет и объект конфликта. Типы и виды социальных конфликтов. Управление конфликтами. Управление изменениями в организации. Управление стрессами.

Этика делового общения.

Коммуникация в организации. Невербальные средства делового взаимодействия. Горизонтальная, вертикальная и диагональная коммуникация. Форма коммуникативной деятельности в организации. Модели делового общения. Неформальная коммуникация, дезинформация, слухи. Коммуникативная культура и социальная компетентность менеджера организации. Этические проблемы и социальная ответственность руководителя и подчиненных.

Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.

Общие понятия организационной культуры и организационного поведения. Модели организационной культуры. Управление организационным климатом. Деловое партнерство и сотрудничество в организации. Корпоративный стиль и имидж организации. Управленческая компетентность менеджера.

VIII семестр

Понятие PR, его история.

Эволюция современного бизнеса. История PR, его источники.

PR и сфера культуры.

Связь PR и сферой культуры. Взаимовыгодное сотрудничество PR и сферы культуры.

Социальная среда фирмы.

Контактные группы – адресаты PR. Определения и идеи.

Информационное обеспечение PR.

Информационные базы данных. Источники информации.

Работа и отношения со СМИ.

Принципы отношений. Виды СМИ. Текущая работа: мониторинг и фоновая информация. Медиа-планирование. Пресс-релиз: требования к подготовке и рассылке. Работа с радио и телевидением. Пресс-конференция. Менеджмент новостей. PR в кризисной ситуации.

Представительство и гостеприимство.

Подготовка к событию. Разновидности приема. Основные моменты организации представительства. Приемный офис.

Спонсорство, патронаж, благотворительность.

Цели и формы спонсорства. Спонсорство и сфера культуры. Благотворительность.

Обеспечивающие средства PR.

Фотография. Письменные материалы. Печатная продукция. Мультимедиа и Интернет. Кино- и видеоматериалы.

Личные контакты в PR.

Устная речь. Подготовка текстов выступлений (спичрайтинг). Виды публичной речи. Технология подготовки к публичному выступлению. Написание текста публичного выступления. Организация выступления. Культура деловой аргументации. Структура и виды аргументации: спор, дискуссия, полемика. Корректные приемы аргументации. Некорректные приемы аргументации. Приемы борьбы с некорректной аргументацией.

Виды специальных событий и мероприятий в сфере культуры

Презентации. Конференции. Праздники, конкурсы, фестивали, церемонии. Выставки, ярмарки. Выездные специальные мероприятия.

Технологии менеджмента

Алгоритм эффективного события. Кадровый потенциал. Реклама и PR. Финансирование события. Звуковое и световое оформление. Event-менеджмент и развитие социального партнерства. Оценка эффективности события.

Организационная культура и фирменный стиль.

Организационная культура. Фирменный стиль.

3. Условия реализации программы МДК 02.01.01. ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА И СВЯЗИ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы **МДК 02.01.01.** Основы менеджмента и связи с общественностью требует наличия учебных кабинетов для аудиторных (групповых) занятий.

Оборудование кабинета: стулья, стол.

Технические средства обучения: переносная аудио и видео аппаратура.

3.2. Информационное обеспечение программы МДК 02.01.01. Основы менеджмента и связи с общественностью

Основная литература

1. *Коленько, С. Г.* Менеджмент в социально-культурной сфере [Электронный ресурс] : учебник и практикум для СПО / С. Г. Коленько. — Москва : Юрайт, 2017. — 370 с. — (Серия : Профессиональное образование). — Режим доступа : https://biblio-online.ru/book/9AF9B548-F63B-4CD7-AD6B-BA8B18175BB2

Дополнительная литература

1. Андрущенко, Е.Ю. Менеджмент в сфере академической музыкальной культуры и современные event-технологии [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Е.Ю. Андрушенко.- Санкт-Петербург : Лань, Планета музыки, 2017. — 84 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/91855
2. Воротной, М.В. Менеджмент музыкального искусства [Электронный ресурс] : учеб. пособие /М.В.Воротной. - Санкт-Петербург : Лань, Планета музыки, 2013. — 256 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/30433 .
3. Тульчинский, Г.Л. Маркетинг в сфере культуры [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Г.Л. Тульчинский, Е.Л. Шекова. - Санкт-Петербург : Лань, Планета музыки, 2017. — 496 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/91249.

4. Контроль и оценка результатов освоения МДК 02.01.01. Основы менеджмента и связи с общественностью

Результаты обучения	Коды формируемых профессиональных и общих компетенций	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Иметь практический опыт:		
организационной работы в	ОК 1-9; ПК 2.1.-2.8.	Семинары, практические

творческом коллективе;		формы работы, Контрольная работа
репетиционно-концертной работы в творческом коллективе;	ОК 1-9; ПК 2.1.-2.8.	Семинары, практические формы работы, Контрольная работа
музыкально-просветительской работы в организациях культуры и образования;	ОК 1-9; ПК 2.1.-2.8.	Семинары, практические формы работы, Контрольная работа
выступлений на различных концертных площадках с лекциями и в концертах разных жанров;	ОК 1-9; ПК 2.1.-2.8.	Семинары, практические формы работы, Контрольная работа
Уметь:		
формировать рациональную структуру финансовых средств организации культуры и образования;	ОК 1-9; ПК 2.1.-2.8.	Семинары, практические формы работы, Контрольная работа
делать общую оценку финансового положения и перспектив развития организации;	ОК 1-9; ПК 2.1.-2.8.	Семинары, практические формы работы
использовать информационные ресурсы и средства массовой информации для широкого освещения деятельности организаций культуры и образования;	ОК 1-9; ПК 2.1.-2.8.	Семинары, практические формы работы
формировать лекционно-концертные программы с учетом восприятия слушателей различных возрастных групп;	ОК 1-9; ПК 2.1.-2.8.	Семинары, практические формы работы, Контрольная работа
выполнять целостных анализ музыкального произведения и его исполнения в процессе работы над концертной программой;	ОК 1-9; ПК 2.1.-2.8.	Семинары, практические формы работы, Контрольная работа
вести концертную программу в условиях концертной аудитории и студии	ОК 1-9; ПК 2.1.-2.8.	Семинары, практические формы работы, Контрольная работа

звукозаписи;		
Знать:		
принципы организации труда с учетом специфики работы педагогических и творческих коллективов;	ОК 1-9; ПК 2.1.-2.8.	Семинары, практические формы работы, Контрольная работа
характерные черты современного менеджмента;	ОК 1-9; ПК 2.1.-2.8.	Семинары, практические формы работы Контрольная работа
цикл менеджмента;	ОК 1-9; ПК 2.1.-2.8.	Семинары, практические формы работы Контрольная работа
базовые нормативно-правовые материалы по организационной работе в организациях культуры и образования;	ОК 1-9; ПК 2.1.-2.8.	Семинары, практические формы работы Контрольная работа

5. Методические рекомендации

5.1. Методические рекомендации для преподавателей

К числу используемых в рамках данной дисциплины образовательных технологий можно отнести:

- традиционные образовательные технологии;
- проблемное обучение; технология диалогового обучения и развитие критического мышления

Как определенная совокупность организационных форм, педагогических методов, средств, а также социально-психологических, материально-технических ресурсов образовательного процесса, образовательные технологии призваны создавать комфортную и адекватную целям воспитания и обучения образовательную среду, содействующую формированию всеми или подавляющим большинством студентов необходимых компетенций и достижению запланированных результатов образования. Применение конкретных образовательных технологий в учебном процессе определяется спецификой учебной деятельности, ее информационно-ресурсной основы и видов учебной работы.

Следует также напомнить, что под инновационными методами в высшем образовании подразумеваются методы, основанные на использовании современных достижений науки и информационных технологий в образовании. Они направлены на повышение качества подготовки путем развития у студентов творческих способностей и самостоятельности.

ВИДЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

1. Традиционные образовательные технологии ориентируются на организацию образовательного процесса, предполагающую прямую трансляцию знаний от преподавателя к студенту (преимущественно на основе объяснительно-иллюстративных методов обучения). Учебная деятельность студента носит в таких условиях, как правило, репродуктивный характер.

Примеры форм учебных занятий с использованием традиционных технологий:

- Информационная лекция – последовательное изложение материала в дисциплинарной логике, осуществляемое преимущественно вербальными средствами (монолог преподавателя).
- Семинар – эвристическая беседа преподавателя и студентов, обсуждение заранее подготовленных сообщений, проектов по каждому вопросу плана занятия с единым для всех перечнем рекомендуемой обязательной и дополнительной литературы.
- Практическое занятие – занятие, посвященное освоению конкретных умений и навыков по предложенному алгоритму.

2. Технологии проблемного обучения – организация образовательного процесса, которая предполагает постановку проблемных вопросов, создание учебных проблемных ситуаций для стимулирование активной познавательной деятельности студентов.

Примеры форм учебных занятий с использованием технологий проблемного обучения:

- Проблемная лекция – изложение материала, предполагающее постановку проблемных и дискуссионных вопросов, освещение различных научных подходов, авторские комментарии, связанные с различными моделями интерпретации изучаемого материала.
- Лекция «вдвоем» (бинарная лекция) – изложение материала в форме диалогического общения двух преподавателей (например, реконструкция диалога представителей различных научных школ, «ученого» и «практика» и т.п.).
- Практическое занятие в форме практикума – организация учебной работы, направленная на решение комплексной учебно-познавательной задачи, требующей от студента применения как научно-теоретических знаний, так и практических навыков.
-

Под инновационными методами в образовании подразумеваются методы, основанные на использовании современных достижений науки и информационных технологий в образовании. Они направлены на повышение качества подготовки путем развития у студентов творческих способностей и самостоятельности. Они предполагают применение информационных образовательных технологий, а также учебно-методических материалов, соответствующих современному мировому уровню, в процессе преподавания дисциплины:

- использование мультимедийных учебников, электронных версий эксклюзивных курсов в преподавании дисциплины;
- использование медиаресурсов, энциклопедий, электронных библиотек и Интернет;
- консультирование студентов с использованием электронной почты;
- использование программно-педагогических тестовых заданий для проверки знаний студентов и т.д.

Кроме того, инновационные методы также предполагают и применение методов активного обучения:
- интерактивные методы обучения: кейс-стади, метод проектов;
- методы проблемного обучения, решение ситуативных задач;
- исследовательские методы;
- проведение деловых и ролевых игр, круглых столов на базе современных информационных технологий;

На занятиях преподаватель может использовать широкий спектр методов: объяснительно-иллюстративный, репродуктивный, проблемный, частично-поисковый, исследовательский и другие.

Семинарские занятия проводятся в различных формах: диспута, коллоквиума, творческой дискуссии, конференции, с использованием индивидуальных заданий.

Среди актуальных для данной дисциплины современных методов обучения выделим:

- словесные методы (источником является устное или печатное слово);
- практические методы (студенты получают знания и вырабатывают умения и навыки, выполняя практические действия).

5.2. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов

Объем - 18 часов

Цели и задачи самостоятельной работы

Успешное усвоение курса Основы менеджмента, связи с общественностью требует систематической самостоятельной работы и активного участия студентов в работе семинаров.

Самостоятельная работа является одним из важнейших видов учебных занятий студентов. Особенность самостоятельной работы обучающегося студента состоит в том, что студент должен не только оценить проблемы исследуемой темы, но и самостоятельно их решить.

Задача педагога состоит в том, чтобы правильно планировать и контролировать работу студента. Преподаватель рекомендует для изучения научные работы, наиболее актуальные для обучающегося студента в данный момент времени.

Данные методические указания исходят из целей и задач изучаемого курса.

В качестве основных задач методических рекомендаций определим:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений, приобретенных на занятиях;
- формирования умений использовать нормативную, справочную документацию и специальную литературу;
- углубления и расширения инструментария познания;
- развития познавательных способностей и активности учащихся, творческой инициативности, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирования самостоятельности мышления, способности к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развития исследовательских умений.

Самостоятельная работа выполняется по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия. Преподаватель должен четко формулировать задание, определять его объем, возможности достижения необходимого результата. Самостоятельная работа обучающегося должна быть нацелена на выполнение основных требований данного курса.

Формы самостоятельной работы

Студентам необходимо самостоятельное изучение первоисточников, монографий, учебной литературы, указанной в планах. Кроме устных ответов на вопросы используется форма работы со студенческими докладами и рефератами по указанным примерным темам.

Министерство культуры Челябинской области

	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Южно-Уральский государственный институт искусств имени П.И. Чайковского» ГБОУ ВО ЮУрГИИ им. П.И. Чайковского

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по МДК 02.01.01.

ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА И СВЯЗИ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ

по специальности

53.02.07. Теория музыки

Фонд оценочных средств по МДК 02.01.01. Основы менеджмента и связи с общественностью разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 53.02.07. Теория музыки.

Разработчик: Е.В. Колесникова

ПАСПОРТ
ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Результаты обучения	Коды формируемых профессиональных и общих компетенций	Наименование вида работы	Наименование контрольно - оценочных средств	
Иметь практический опыт			**Текущий контроль**	**Промежуточная аттестация**
организационной работы в творческом коллективе;	ОК 1-9; ПК 2.1. – 2.8.	Дебаты, дискуссия, Анализ текстов, составление тезауруса по отдельным темам	Семинар, практические формы работы.	Контрольная работа
репетиционно-концертной работы в творческом коллективе;	ОК 1-9; ПК 2.1. – 2.8.	Дебаты, дискуссия, Анализ текстов, составление тезауруса по отдельным темам	Семинар, практические формы работы.	Контрольная работа
музыкально-просветительской работы в организациях культуры и образования;	ОК 1-9; ПК 2.1. – 2.8.	Дебаты, дискуссия, Анализ текстов, составление тезауруса по отдельным темам	Семинар, практические формы работы.	Контрольная работа
выступлений на различных концертных площадках с лекциями и в концертах разных жанров;	ОК 1-9; ПК 2.1. – 2.8.	Дебаты, дискуссия, Анализ текстов, составление тезауруса по отдельным темам	Семинар, практические формы работы.	Контрольная работа
Уметь:				
формировать рациональную структуру финансовых средств организации культуры и образования;	ОК 1-9; ПК 2.1. – 2.8.	Дебаты, дискуссия, Анализ текстов, составление тезауруса по отдельным темам	Семинар, практические формы работы.	Контрольная работа
делать общую оценку финансового положения и	ОК 1-9; ПК 2.1. – 2.8.	Подготовка плана-конспекта, тезисов	Семинар	

перспектив развития организации;				
использовать информационные ресурсы и средства массовой информации для широкого освещения деятельности организаций культуры и образования;	ОК 1-9; ПК 2.1. – 2.8.	Анализ текстов, составление тезауруса по отдельным темам	Семинар	
формировать лекционно-концертные программы с учетом восприятия слушателей различных возрастных групп;	ОК 1-9; ПК 2.1. – 2.8.	Дискуссия. Подготовка плана-конспекта, тезисов	Семинары, практические формы работы	
выполнять целостных анализ музыкального произведения и его исполнения в процессе работы над концертной программой;	ОК 1-9; ПК 2.1. – 2.8.	Дискуссия. Подготовка плана-конспекта, тезисов	Семинары, практические формы работы	
вести концертную программу в условиях концертной аудитории и студии звукозаписи;	ОК 1-9; ПК 2.1. – 2.8.	Дискуссия. Подготовка плана-конспекта, тезисов	Семинары, практические формы работы	
Знать:				
принципы организации труда с учетом специфики работы педагогических и творческих коллективов;	ОК 1-9; ПК 2.1. – 2.8.	Дебаты, дискуссия, Анализ текстов, составление тезауруса по отдельным темам	Семинар, практические формы работы.	Контрольная работа
характерные черты современного менеджмента;	ОК 1-9; ПК 2.1. – 2.8.	Дебаты, дискуссия, Анализ текстов, составление тезауруса по отдельным темам	Семинар, практические формы работы.	Контрольная работа

цикл менеджмента;	ОК 1-9; ПК 2.1. – 2.8.	Дебаты, дискуссия, Анализ текстов, составление тезауруса по отдельным темам	Семинар, практические формы работы.	Контрольная работа
базовые нормативно-правовые материалы по организационной работе в организациях культуры и образования;	ОК 1-9; ПК 2.1. – 2.8.	Дебаты, дискуссия, Анализ текстов, составление тезауруса по отдельным темам	Семинар, практические формы работы.	Контрольная работа

1. Виды контроля

Оценка качества освоения МДК 02.01.01. Основы менеджмента и связи с общественностью включает в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию обучающихся.

В качестве средств текущего контроля освоения МДК 02.01.01. Основы менеджмента и связи с общественностью используются семинары и практические формы работы.

В качестве средства промежуточного контроля используется контрольная работа, которая проводится в период промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом.

2. Фонд оценочных средств текущего контроля

В VII семестре в соответствии с рабочей программой по Основам менеджмента и связи с общественностью формами текущего контроля являются семинары и практические работы.

Примерные варианты заданий

Тема. Основы, цели и задачи менеджмента.

Форма проведения – Семинар

Вопросы и задания для самостоятельной работы

1. Что такое менеджмент?
2. Что такое организация, предприятие?
3. Перечислите, какой вклад в науку управления внесли Петр I, М.В. Ломоносов, С.Ю.Витте, А.К. Гастев, П.М. Керженцев.

Тема. **Организации**.

Форма проведения – практическое занятие

Вопросы и задания для самостоятельной работы

1. Что составляет внутреннюю среду организации?
2. Что такое коммерческая организация?
3. Что такое некоммерческая организация?
4. Линейное, функциональное и целевое управление.

Тема. **Власть. Лидерство. Стили руководства.**

Форма проведения – практическое занятие (защита докладов в форме презентаций). Условное количество слайдов – 10 – 15.

Вопросы и задания для самостоятельной работы

1. Стили управления организацией.
2. Лидерство и руководство как особенности управленческой деятельности.
3. Командообразование, работа в команде.
4. В чем заключается делегирование полномочий.
5. Партисипативный стиль управления.

Тема. **Управление конфликтами.**

Форма проведения – практическая работа с элементами беседы (рассуждения)

Вопросы и задания для самостоятельной работы

1. Расскажите, какие конфликтные ситуации возникают в вашей организации? С чем они связаны? Как вы понимаете тезис о том, что конфликт может как разрушить организацию, так и способствовать ее укреплению? Приведите примеры.

2. При каких условиях люди будут стремиться к изменениям в организации? Объясните свой ответ и приведите примеры.

3. Проанализируйте основные причины межличностных, межгрупповых конфликтов в образовательных учреждениях. Какие меры их предупреждения, по вашему мнению, будут наиболее эффективными?

3. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации

В VIII семестре в соответствии с учебным планом проводится контрольная работа.

Типовое задание для промежуточного контроля

Тестовое задание по разделу «Основы менеджмента, связи с общественностью»

(8 семестр, Контрольная работа)

1. Менеджмент – это:

а. управление человеческим коллективом в процессе общественного производства

б. целенаправленный, осознанный процесс регулирования процессов производства для достижения целей организации

в. управление производственно-хозяйственными системами: предприятиями, фирмами, компаниями и т.д.

г. совокупность принципов, методов, средств и форм управления, направленную на рациональное использование всех ресурсов предприятия (организации) во имя достижения поставленных целей.

2. Менеджмент это наука, изучающая:

а. рыночные отношения

б. управление интеллектуальными, финансовыми, сырьевыми и материальными ресурсами

в. способы финансирования системы здравоохранения

г. структуру рынка

3. Партисипативность– это:

а. распределение прибыли в связи с ростом производительности

б. проектирование и перепроектирование работ

в. вовлечение работников в анализ проблем и их решения

г. метод имитации выработки управленческих решений по заданным правилам

4. Кто такой менеджер?

а. профессия, которую может освоить человек, независимо от его психофизических характеристик

б. человек, прошедший специальную подготовку и добивающийся результата посредством труда других людей

в. профессионал-организатор, обладающий определенной суммой знаний в сфере управления производством, технологии и экономики

г. субъект управления, должностное лицо в организации, обладающий знаниями и навыками управления, наделенный полномочиями и ответственностью

5. Какие стили руководства существуют?

а. семейное, авторитарное, демократическое

б. демократическое, анархическое, публичное

в. либеральное, авторитарное, демократическое

г. невмешательство, либеральное, демократическое

6. Какие виды конфликтов различают?

а. межличностные, межгрупповые, внутриличностные, между группой и личностью

б. аналогичные, физические, внутриличностные, межгрупповые

в. между группой и личностью, межгрупповые, самобытные, биологические

г. коллективные, самобытные, межличностные, внутриличностные

7. Как называются последствия конфликтов, если не оказалось возможным найти эффективный путь решения конфликта?

а. дисфункциональные

б. нейтральные

в. функциональные

г. посторонние

8. Менеджмент и управление – это:

а. одно и то же

б. разные, но связанные между собой процессы

в. взаимосвязанные процессы, в которых менеджмент является особой областью управления

г. взаимосвязанные процессы, в которых управление является особой областью менеджмента

9. О какой управленческую категорию идет речь: «Это — способность влиять на отдельные лица и группы работников с целью сосредоточения их усилий на достижение определенных целей»?

а. влияние
б. власть
в. авторитет
г. лидерство

10 Что не является продуктом труда менеджера?

а. Выполненная функция
б. Решенная задача
в. Готовая продукция
г. Управленческое решение

11. Реальное влияние при управлении по целям имеют руководители:

а. среднего уровня
б. низшего уровня
в. высшего, среднего и низшего уровня
г. высшего уровня

12. Современная теория считает, что создать организацию с идеально сложенными процессами коммуникации:

а. возможно, но на практике встречается редко
б. возможно только с помощью менеджеров
в. возможно, но требует больших управленческих усилий
г. невозможно

13. В какой из школ менеджмента были впервые выделены управленческие функции?

а. школа научного управления
б. школа человеческих отношений и школа поведенческих наук
в. административная или классическая школа управления
г. школа науки управления или математическая школа управления

14. Для чего осуществляется делегирование своих полномочий другим руководителям?

а. для оптимального решения комплексной задачи
б. для сохранения «группового» стиля работы
в. для проверки квалификации рабочих
г. все перечисленное

15. Из перечисленных менеджеров: 1. Генеральный директор и члены правления. 2. Руководители самостоятельных органов. 3. Руководители цехов. К высшему звену управления относятся:

а. 1, 2
б. 2
в. 1,2,3
г. 1

16. Какой из подходов не относится к известным школам в управлении?

а. научное управление
б. административное управление
в. новая экономическая политика
г. человеческие отношения

17. Кто был основоположником административной школы?

а. Гилбрет
б. Маслоу
в. Тейлор
г. Файоль

18. Какую задачу преследовала административная школа?

а. совершенствование управления организаций в целом
б. повысить эффективность на конкретных рабочих местах
в. определить лидера в трудовом коллективе
г. изучить межличностные отношения в коллективе

19. Организация — это:

а. группа людей, объединенная общей целью
б. группа людей, владеющая средствами производства
в. группа людей, деятельность которых координируется
г. группа людей, деятельность которых сознательно координируется для достижения общей цели

20. Какой смысл вкладывается в слово «риск» при принятии решений?

а. степень значимости проблемы для общей деятельности фирмы
б. степень влияния неправильно решенной проблемы на служебное положение руководителя
в. уровень определенности, с которой можно прогнозировать результат
г. уровень превышения своих полномочий

21. Организация – это…

а. 1 человек

б. 2 человека, деятельность которых координируется для достижений общей цели
в. 3 человека
г. 2 человека, которые не рассматривают себя как часть группы

22. Мотивация – это…
а. совокупность приемов и способов поведения
б. совокупность элементов, связанных между собой
в. побуждение человека или группы людей, у каждого из которых есть свои собственные потребности к работе по достижению целей
г. совокупность основных руководящих ориентиров, которым необходимо следовать в управленческой деятельности

23. Делегирование полномочий можно определить как:
а. процесс, при котором руководители поручают часть своих прав людям, ответственным перед ним, тем самым, преумножая свою власть
б. способ побуждения людей для достижения поставленной цели
в. совокупность работников аппарата управления, которые находятся на одном управленческом уровне
г. разработка планов на перспективу

24. Суть делегирования состоит:
а. в установление приоритетов
б. передаче властных полномочий вниз и принятии их менеджером низшего звена
в. передаче полномочий и ответственности на более низкий уровень управления
г. в доверии к своим подчиненным

25. Основными компонентами модели коммуникации являются:
а. Объект, субъект, взаимодействие
б. Источник, сообщение, канал, получатель
в. Объект, субъект, влияние, обратная связь
г. внешняя среда, внутренняя среда, взаимодействие

26. Из каких составляющих складывается менеджмент?
а. стратегическое управление, контроль
б. оперативное управление
в. контроль, оперативное управление
г. все перечисленное

27. Какой тип отношений не характерен для корпоративной культуры в организации?
а. монополия и стандартизация в деятельности
б. доминирование иерархических властных структур

в. сочетание конкуренции и кооперации в деятельности работников
г. принцип большинства или старшинства в принятии решений

28. Цели – это:
а. то, что нужно осуществить
б. выполнение функций менеджмента
в. миссия организации
г. направление деятельности

29. Выберете неверное утверждение:
а. управление возникло задолго до появления менеджмента
б. основной функцией менеджмента является координация
в. менеджер всегда выполняет управленческие функции
г. менеджер может являться одновременно собственником предприятия

30. Индивид, влияющий на поведение членов группы посредством своих личностных качеств, называется:
а. лидером
б. менеджером
в. субъектом
г. универсумом

31. Что такое пресс-релиз?:
а. короткая информация о товаре
б. краткое сообщение о мероприятии с приглашением на него журналистов
в. инструктивное письмо для представителей прессы и общественности
г. статья с сообщением сведений о фирме (организации)

32. Что называется презентацией?
а. планирование долговременного проекта
б. подарок для фирмы
в. представление общественности какого-либо товара или лица
г. проведение культурного мероприятия.

33. Фирменный стиль, его элементы (Выберите правильные ответы и можете дополнить):
а. товарный знак
б. логотип
в. слоган
г. стенгазета
д. транспарант
е. фирменный блок

ж. фирменные цвета
з. фирменные шрифты
и. значки, бейджи
к. форма
л. общение
м. брендинг
н.
о.

34. Каковы цели и задачи пресс-конференции?
а. регулярная встреча с журналистами
б. оповещение о какой-либо новости
в. разъяснение позиции фирмы (организации, частного лица) по важному вопросу
г. информирование о состоянии дел внутри организации

35. Определите, что является основными сферами деятельности бизнес-PR:
а. работа со средствами массовой информации
б. выстраивание контактов с потребителями
в. регулирование взаимоотношений с партнерами
г. укрепление взаимоотношений с органами государственной власти

36. Какой канал способен оказывать наибольшее воздействие на представителей целевых аудиторий?
а. телевидение
б. межличностный канал
в. радио
г. пресса

Критерии оценивания:
5 – 32-36 верных ответов (90 – 100%)
4 – 25-31 верных ответов (70 – 89%)
3 – 18-24 верных ответов (50 – 69%)
2 – 17 и менее верных ответов (менее 50%).

Ключ к тесту

№ вопроса	Вариант ответа	№ вопроса	Вариант ответа	№ вопроса	Вариант ответа
1	Г	**13**	В	**25**	Б
2	Б	**14**	А	**26**	Г

3	В	**15**	Г	**27**	В
4	Г	**16**	В	**28**	В
5	В	**17**	Г	**29**	А
6	А	**18**	А	**30**	А
7	Б	**19**	Г	**31**	А
8	В	**20**	В	**32**	В
9	Г	**21**	Б	**33**	А,Б,В,Д-К
10	В	**22**	В	**34**	Б,В
11	Г	**23**	Б	**35**	А
12	В	**24**	А	**36**	А

Приложение

ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Особенности организации учебного процесса для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

В освоении МДК 02.01.02. Основы менеджмента и связи с общественностью инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья предусматривается индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа – консультации, т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету является важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

Организация самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

– в печатной форме увеличенным шрифтом,
– в форме электронного документа,
– в форме аудиофайла,
– в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

– в печатной форме,
– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в печатной форме,
– в форме электронного документа,
– в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Описание материально-технической базы для осуществления образовательного процесса по дисциплине обучающихся из числа инвалидов и лиц

с ограниченными возможностями здоровья

Освоение дисциплины (модуля) инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения:

– лекционная аудитория – мультимедийное оборудование, мобильный радиокласс (для студентов с нарушениями слуха); источники питания для индивидуальных технических средств;

– учебная аудитория для практических занятий (семинаров) – мультимедийное оборудование, мобильный радиокласс (для студентов с нарушениями слуха);

– учебная аудитория для самостоятельной работы – стандартные рабочие места с персональными компьютерами; рабочее место с персональным компьютером, с программой экранного доступа, программой экранного увеличения и брайлевским дисплеем для студентов с нарушениями зрения.

В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусмотрено соответствующее количество мест для обучающихся с учетом ограничений их здоровья.

В учебные аудитории обеспечен беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Перечень специальных технических средств обучения для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющихся в институте:

– Тифлотехническая аудитория: тифлотехнические средства: брайлевский компьютер с дисплеем и принтером, тифлокомплекс «Читающая машина», телевизионное увеличивающее устройство, тифломагнитолы кассетные и цифровые диктофоны; специальное программное обеспечение: программа речевой навигации JAWS, речевые синтезаторы («говорящая мышь»), экранные лупы.

– Сурдотехническая аудитория: радиокласс «Сонет-Р», программируемые слуховые аппараты индивидуального пользования с устройством задания режима работы на компьютере, интерактивная доска ActiveBoard с системой голосования, акустический усилитель и колонки, мультимедийный проектор, телевизор, видеомагнитофон.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается возможность выбора обучающимся способа прохождения промежуточной аттестации (письменно, устно), увеличение времени на подготовку обучающегося к ответу на промежуточной аттестации не более 1 часа, использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает

предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

– в печатной форме увеличенным шрифтом,

– в форме электронного документа,

– в форме аудиофайла,

– в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа,

– в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, в письменной форме на языке Брайля, устно с использованием услуг сурдопереводчика);

б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в печатной форме шрифтом Брайля, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);

в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно на языке Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.