

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И КУЛЬТУРЫ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
"КРАЕВОЙ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР"

УТВЕРЖДАЮ



Директор

ГБУ ДПО и К КК КУМЦ

Ж.П. Романовская

10 февраля 2022 года

**Дополнительная профессиональная программа
повышения квалификации**

ОП 01 "Управление организацией и персоналом"

(группа "Руководители муниципальных культурно-досуговых учреждений
клубного типа")

Направление деятельности – социокультурная деятельность

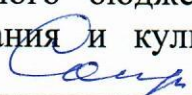
Категория слушателей – работники муниципальных культурно-досуговых учреждений клубного типа


Форма обучения – с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

Нормативный срок обучения – 72 часа

Краснодар
2022

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации "Управление организацией и персоналом" (группа "Руководители муниципальных культурно-досуговых учреждений клубного типа") разработана в соответствии с образовательной программой дополнительного профессионального образования повышения квалификации на 2022 г., положением об осуществлении образовательной деятельности в ГБУ ДПО и К КК КУМЦ, положением об учебно-методическом обеспечении образовательной деятельности государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования и культуры Краснодарского края "Краевой учебно-методический центр", положением о реализации дополнительных профессиональных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в рамках выполнения государственных заданий ГБУ ДПО и К КК КУМЦ.

Разработчик программы: Сапрыкина Марина Николаевна, ведущий методист отдела повышения квалификации государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования и культуры Краснодарского края "Краевой учебно-методический центр" 

Рецензент: Вакуленко Екатерина Гавриловна, заведующий кафедрой народного декоративно-прикладного творчества федерального государственного бюджетного учреждения высшего образования "Краснодарский государственный институт культуры", доктор педагогических наук 

Содержание

1. Цель реализации образовательной программы.....	4
2. Планируемые результаты обучения.....	4
3. Содержание программы.....	8
3.1 Календарный учебный график.....	8
3.2 Учебный план.....	8
3.3 Учебно-тематический план.....	9
3.4 Рабочая программа по модулю 1 "Нормативно-правовой".....	12
3.5 Рабочая программа по модулю 2 "Педагогика и психология".....	13
3.6 Рабочая программа по модулю 3 "Информационные технологии".....	14
3.7 Рабочая программа по модулю 4 "Предметная деятельность".....	15
4. Формы аттестации и оценочные материалы.....	20
5. Организационно-педагогические условия реализации программы.....	22
5.1 Учебно-методическое обеспечение программы.....	22
5.2 Кадровое обеспечение программы	23
5.3 Материально-технические условия реализации программы.....	24

1. ЦЕЛЬ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цели реализации программы:

- совершенствование имеющихся профессиональных компетенций, необходимых для профессиональной деятельности, направленной на повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации: руководство муниципальными культурно-досуговыми учреждениями;
- формирование у руководителей муниципальных культурно-досуговых учреждений клубного типа новых знаний, умений и навыков, необходимых для успешной и эффективной управленческой деятельности, а также повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Задачи:

- формирование новых знаний, умений и навыков, необходимых для успешной и эффективной образовательной деятельности, а также повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации;
- создание условий для обогащения управленческой практики слушателей на основе использования современных программ и технологий;
- способствование формированию у слушателей знаний и практических умений в области управленческой деятельности;
- создание условий для реализации профессионального потенциала каждого руководителя муниципального культурно-досугового учреждения клубного типа;
- способствование формированию мотивации руководителей муниципальных культурно-досуговых учреждений клубного типа к освоению инноваций в области управленческой деятельности.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации "Управление организацией и персоналом" направлена на совершенствование следующих профессиональных компетенций руководителей муниципальных культурно-досуговых учреждений клубного типа:

- планирование, организацию и проведение деятельности по внедрению современных моделей управления;
- составление учебно-методические и нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность учреждения;
- организацию делопроизводства;
- контролирование и анализирование хозяйственной деятельности экономических единиц;
- видение проблем и их преодоление;
- нахождение нестандартных решений задач;
- гибкости и готовности принимать происходящие изменения;

- умение выделять актуальные и перспективные цели развития учреждения, планировать мероприятия по их достижению, анализировать внутренние возможности учреждения, выявлять скрытые резервы, вычленять проблемы и находить эффективные пути их решения;

- умение построить и привести в движение логически завершенную систему управленческой деятельности, комплексное планирование задач, обоснованный отбор содержания управленческого процесса, оптимальный выбор форм, методов и средств его организации;

- умение выделять и устанавливать взаимосвязи между компонентами и факторами управления, оценивать результаты деятельности: самоанализ и анализ процесса управления, определять новый комплекс задач;

- активизации управленческой деятельности в использовании современных управленческих технологий;

- выполнение основных задач управленческой деятельности;

- использование информационных технологии, применяемые в управлении учреждением;

- использование методов и приёмов работы с учетом возрастных, психологических и физиологических особенностей подчиненных;

- планирование развития профессиональных навыков у подчиненных;

- владение культурой устной и письменной речи, профессиональной терминологией;

- понимание сущности и социальную значимость своей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;

- организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;

- решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях;

- осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;

- использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности;

- владеть деловой перепиской;

- ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий;

- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;

- уметь вести переговоры и владеть навыками ораторского искусства, активного слушания, аргументации и убеждения, мотивации подчиненных;

- работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами.

В результате освоения программы слушатель должен:

знать

- методы формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой);
- основы российского административного, гражданского и трудового права, порядок разрешения гражданских и трудовых споров, основы трудового законодательства;
- правовые, нормативно-технические и организационные основы безопасности жизнедеятельности;
- правовые аспекты взаимодействия учреждения с общественными, общественно-государственными, негосударственными, государственными структурами и образовательными учреждениями;
- педагогику, психологию, современные формы и методы работы с подчиненными;
- сущность и основные задачи управленческой деятельности;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- основы современных информационных и коммуникационных технологий в практике управления учреждением культуры;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- методы определения стратегии, целей и задач развития учреждения, участия учреждения в различных программах и проектах;
- основные принципы построения системы управления учреждением;
- основы планирования; виды планов, назначение, принципы и методы их разработки, критерии оценки качества планов;
- методы эффективного руководства персоналом; различные модели и методы мотивации сотрудников; системы стимулирования, эффективные стили руководства коллективом;
- основы аттестации кадров;
- виды и закономерности общения; коммуникативные процессы в учреждениях;
- основы делопроизводства в учреждении;
- основы организации труда и заработной платы работников учреждения;
- способы организации финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- гражданское, административное, трудовое, бюджетное, налоговое законодательство в части, касающейся регулирования деятельности учреждения;
- основы менеджмента, управления персоналом; основы управления проектами; правила внутреннего трудового распорядка учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности;

уметь

- планировать и организовывать деятельность по внедрению современных моделей управления;
- проводить мониторинг качества деятельности по внедрению современных моделей управления;
- использовать знания основных направлений и перспектив развития для формирования собственной индивидуальной траектории управленческой деятельности;
- выделять актуальные и перспективные цели развития учреждения, планировать мероприятия по их достижению;
- использовать современные управленческие технологии, разрабатывать нормативную документацию в соответствии с требованиями современного законодательства;
- формировать стимулы к обучению и профессионально-личностному развитию (мобильности); к самоанализу профессионального поведения; к мотивации профессиональной деятельности;
- организовывать экономическую деятельность учреждения, методы привлечения дополнительных внебюджетных средств;
- разрабатывать стратегию и тактику развития учреждения;
- прогнозировать и оценивать изменения внешних условий, влияющих на деятельность учреждения;
- анализировать внутренние возможности учреждения, выявлять скрытые резервы, вычленять проблемы и находить эффективные пути их решения;
- анализировать и оценивать инновационную деятельность в учреждении; организовывать успешное освоение нововведений;
- оценивать качество организации управления учреждением и выделять направления организационного совершенствования;
- определять направления совершенствования контроля в учреждении;
- адекватно оценивать качество планов деятельности учреждения и выделять направления совершенствования планирования;
- принимать решения, прогнозировать и оценивать последствия своих решений;
- составлять нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность учреждения, организовывать делопроизводство;
- использовать информационные технологии, применяемые в управлении учреждением;
- контролировать и анализировать хозяйственную деятельность экономических единиц;
- осуществлять посредничество между различными общественными и государственными структурами;

владеть

- навыками работы с современными информационными ресурсами в рамках своей деятельности;
- навыками разрешения противоречий и конфликтов в соответствии с современными правовыми нормами;
- современной компьютерной и мультимедийной техникой, автоматизированными средствами информации и Интернетом;
- методами эффективного распределения полномочий и ответственности при управлении учреждением;
- методами создания и поддержания благоприятного морально-психологического климата в коллективе;
- методами системного анализа показателей, характеризующих деятельность учреждения;
- средствами анализа уровня профессионального мастерства работников учреждения;
- навыками по организации безопасности жизнедеятельности в учреждении;
- технологиями решения коммуникативных задач; навыками и приемами делового общения; средствами предупреждения и разрешения конфликтов в коллективе;
- методами составления сметы доходов и расходов учреждения.

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

3.1 Календарный учебный график

Период обучения	Срок обучения	Ауд. часов в день	Общая продолжительность программы (дней, недель, месяцев)
19 –28 января 2022 г.	72 часа	8 часов	10 дней (в том числе один день выходной)

3.2 Учебный план дополнительной профессиональной программы повышения квалификации "Управление организацией и персоналом" (группа "Руководители муниципальных культурно-досуговых учреждений клубного типа")

Категория слушателей – работники муниципальных культурно-досуговых учреждений клубного типа

Форма обучения – с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

Нормативный срок обучения – 72 часа

№ п/п	Наименование дисциплин (модулей)	Всего часов	Учебные материалы	Вебинары	Тестирование	Форма контроля
			текстовые материалы			
1.	<i>Модуль 1 "Нормативно-правовой"</i>	10		8	2	тестирование
2.	<i>Модуль 2 "Педагогика и психология"</i>	8	4	2	2	тестирование
3.	<i>Модуль 3 "Информационные технологии"</i>	6	2	4	2	тестирование
4.	<i>Модуль 4 "Предметная деятельность"</i>	46	22	20	2	тестирование
	Итого занятий (часов)	70	28	34	8	
	Итоговая аттестация	2				тестирование
	Итого:	72				

3.3 Учебно-тематический план дополнительной профессиональной программы повышения квалификации "Управление организацией и персоналом" (группа "Руководители муниципальных культурно-досуговых учреждений клубного типа")

№ п/п	Наименование дисциплин (модулей)	Всего часов	Учебные материалы	Вебинары	Тестирование	Форма контроля
			текстовые материалы			
1.	<i>Модуль 1 "Нормативно-правовой"</i>	10		8	2	тестирование
1.1	Основы законодательства Российской Федерации о культуре. Законы и нормативные документы, регламентирующие деятельность сферы культуры	2		2		
1.2	Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка культурно-досуговых учреждений клубного типа	2		2		
1.3	Особенности применения Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" в учреждениях культуры	2		2		
1.4	Организация управленческой деятельности и профессионально-личностного развития работников сферы культуры на основе профессиональных стандартов	2		2		

2.	<i>Модуль 2 "Педагогика и психология"</i>	8	4	2	2	тестирование
2.1	Стратегии профессионального и личностного развития руководителя учреждения культуры	2		2		
2.2	Психологические аспекты принятия управленческих решений руководителями учреждений культуры	2	2			
2.3	Эффективное управление мотивацией персонала. Основные средства воздействия на мотивацию труда персонала	2	2			
3.	<i>Модуль 3 "Информационные технологии"</i>	6	2	4	2	тестирование
3.1	Основные направления использования современных информационно-компьютерных технологий в работе муниципальных культурно-досуговых учреждений клубного типа	2	2			
3.2	Практическое применение современных информационных технологий в деятельности руководителей культурно-досуговых учреждений клубного типа	2		2		
3.3	Информационная безопасность организации. Механизмы защиты информационного пространства от несанкционированных вмешательств	2		2		
4.	<i>Модуль 4 "Предметная деятельность"</i>	46	22	20	2	тестирование
4.1	Формы и методы ведения антинаркотической профилактики среди молодежи в культурно-досуговых учреждениях	2		2		
4.2	Профилактика вовлечения молодежи в деструктивные неформальные объединения	2	2			
4.3	Особенности проведения мероприятий информационно-просветительского характера, направленных на пропаганду здорового образа жизни	2	2			

4.4	Организация работы по привлечению несовершеннолетних, в том числе находящихся в социально опасном положении и иной трудной жизненной ситуации, к формам досуговой работы	2		2		
4.5	Механизм реализации государственной политики в сфере сохранения и развития традиционной народной культуры в Краснодарском крае	2		2		
4.6	Теория и история народного искусства. Сохранение и популяризация историко-культурного наследия и этнохудожественного творчества	2		2		
4.7	Выявление, изучение, сохранение и актуализация культурного наследия народов Кубани	2	2			
4.8	Методика организации выставок декоративно-прикладного творчества	2		2		
4.9	Сохранение традиций народного декоративно-прикладного искусства как важнейший компонент духовно-нравственного воспитания детей	2		2		
4.10	Создание условий для реализации потенциала детей и молодежи в различных видах творческой деятельности	2	2			
4.11	Перечень документов и основных мероприятий по противопожарной безопасности	2	2			
4.12	Требования к состоянию антитеррористической защиты культурно-досугового учреждения клубного типа	2	2			
4.13	Основы комплексной безопасности муниципальных культурно-досуговых учреждений клубного типа	2		2		
4.14	Принципы организации обеспечения	2		2		

	комплексной безопасности объектов и персонала					
4.15	Организация и развитие приносящей доходы деятельности муниципальных культурно-досуговых учреждений клубного типа	2	2			
4.16	Тайм-менеджмент как инструмент планирования рабочего времени	2	2			
4.17	Роль учреждений сферы культуры в социализации людей с ограниченными возможностями здоровья	2	2			
4.18	Формирование должностных обязанностей, распределение полномочий и ответственности по штатной структуре	2	2			
4.19	Государственно-частное партнерство – как форма инвестирования приоритетных муниципальных проектов	2	2			
4.20	Организация эффективного менеджмента и администрирования в управлении организацией и персоналом	2		2		
4.21	Стратегическое планирование и управление. Алгоритм принятия управленческих решений	2		2		
	Итого занятий (часов)	70	28	34	8	
	Итоговая аттестация	2				тестирование
	Итого:	72				

3.4 Рабочая программа по модулю 1 "Нормативно-правовой"

Тема 1.1 Основы законодательства Российской Федерации о культуре. Законы и нормативные документы, регламентирующие деятельность сферы культуры

Законодательные акты РФ в сфере информации и документации; указы и распоряжения Президента РФ, постановления и распоряжения Правительства РФ по вопросам документационного обеспечения на федеральном уровне; правовые акты федеральных органов исполнительной

власти (министерств, ведомств, комитетов, служб и др.); правовые акты органов представительной и исполнительной власти субъектов РФ и их территориальных образований.

Тема 1.2 Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка культурно-досуговых учреждений клубного типа

Какие системы поощрений и наказаний работников применяются в современных учреждениях культуры. Нарушение или невыполнение работодателем обязательств по коллективному договору (соглашению). Невыполнение работодателем обязательств по соглашению, достигнутому в результате примирительной процедуры. Увольнение работников в связи с коллективным трудовым спором и объявлением забастовки.

Тема 1.3 Особенности применения Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" в учреждениях культуры

Основные нормативные правовые акты в области персональных данных. Постановление Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке».

Тема 1.4 Организация управленческой деятельности и профессионально-личностного развития работников сферы культуры на основе профессиональных стандартов

Изменения в трудовом законодательстве от 02.08.2019 г. Профессиональные стандарты: нормативная база. Особенности применения профессиональных стандартов в организациях. Постановление Правительства Российской Федерации от 22 января 2013 г. №23 «О Правилах разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов» (в ред. от 29.11.2018). Постановление Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 661 «Об утверждении Правил разработки, утверждения федеральных государственных образовательных стандартов и внесения в них изменений» (в редакции 16.07.2018). Реестр профессиональных стандартов.

3.5 Рабочая программа по модулю 2 "Педагогика и психология"

Тема 2.1 Стратегии профессионального и личностного развития руководителя учреждения культуры

Технология развития коммуникативных навыков в профессиональной деятельности. Ориентация на целенаправленное развитие ключевых компетенций. Мотивация личности (ее профессиональная направленность). Коммуникативные навыки. Уровень развития психических процессов. Специальные профессиональные способности и условия работы. Приемы и способы решения профессиональных задач.

Тема 2.2 Психологические аспекты принятия управленческих решений руководителями учреждений культуры

Стимулирование мотивации и заинтересованности работников в содержании своей деятельности руководителями культурно-досуговых учреждений клубного типа. Важность личностного развития работника. Улучшение качества организационных и управленческих решений. Развитие сотрудничества среди работников.

Тема 2.3 Эффективное управление мотивацией персонала. Основные средства воздействия на мотивацию труда персонала

Управленческие аспекты психологического климата в коллективе. Разделение социальных ролей, происхождение лидерства. Формирование определенного социально-психологического климата. Процесс адаптации новичков.

3.6 Рабочая программа по модулю 3 "Информационные технологии"

Тема 3.1 Основные направления использования современных информационно-компьютерных технологий в работе муниципальных культурно-досуговых учреждений клубного типа

Роль и значение новых информационно-компьютерных технологий. Современные информационно-компьютерные технологии в культурно-досуговой деятельности. Основные направления современных информационно-коммуникативных, сетевых и дистанционных технологий в организации культурно-досуговой деятельности.

Тема 3.2 Практическое применение современных информационных технологий в деятельности руководителей культурно-досуговых учреждений клубного типа.

Роль автоматизации в деятельности руководителей культурно-досуговых учреждений клубного типа. Методическое и техническое обеспечение рабочего процесса. Программные средства для обработки аналитической информации. Федеральный закон "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" от 27.07.2006 N 149-ФЗ.

Тема 3.3 Информационная безопасность организации. Механизмы защиты информационного пространства от несанкционированных вмешательств

Виды информационных технологий, их основные принципы. Информационная безопасность, технологии обработки данных. Информационная безопасность и тенденции её дальнейшего развития.

3.7 Рабочая программа по модулю 4 "Предметная деятельность"

Тема 4.1 Формы и методы ведения антинаркотической профилактики в культурно-досуговых учреждениях

Формировании у молодежи стойкого неприятия, иммунитета к идеям (идеологии) терроризма. Методы образовательно-воспитательного воздействия средств антитеррористической пропаганды. Методы информационно-коммуникационного воздействия средств антитеррористической пропаганды.

Тема 4.2 Профилактика вовлечения молодежи в деструктивные неформальные объединения

Профилактическая работа в учреждениях культуры по предупреждению вовлечения молодежи в деструктивные неформальные объединения. Стили и течения, группировки в молодежной среде.

Тема 4.3 Особенности проведения мероприятий информационно-просветительского характера, направленных на пропаганду здорового образа жизни

Пропаганда здорового образа жизни - важная социально-педагогическая задача. Мероприятия, направленные на профилактику асоциальных явлений. Популяризация здорового образа жизни. Формирование негативного отношения в обществе к социальным явлениям в подростково-молодежной среде. Организация и проведение профилактических мероприятий с группами риска. Формирование личной ответственности за свое поведение. Работа с несовершеннолетними группы риска в учреждениях культуры и создание условий для интересного и полезного досуга детей и молодежи, а так же формирование потребности подрастающего поколения в ведении здорового образа жизни. Кружковая и студийная работа.

Тема 4.4 Организация работы по привлечению несовершеннолетних, в том числе находящихся в социально опасном положении и иной трудной жизненной ситуации, к формам досуговой работы

Организация досуга несовершеннолетних как важнейшее средство профилактики. Формы и методы работы с детьми, находящимися в социально опасном положении.

Тема 4.5 Механизм реализации государственной политики в сфере сохранения и развития традиционной народной культуры в Краснодарском крае

Закон Краснодарского края о государственной политике в сфере сохранения и развития традиционной культуры в Краснодарском крае. Роль народной культуры в повышении интеллектуального потенциала

государства. Региональный компонент в системе реализации государственной политики в сфере сохранения и развития традиционной народной культуры.

Тема 4.6 Теория и история народного искусства. Сохранение и популяризация историко-культурного наследия и этнохудожественного творчества

Процесс и результаты популяризации историко-культурного наследия. Взаимосвязь теории и истории народного искусства с представлениями народа о мире, с особенностями его национального характера и творческих устремлений.

Тема 4.7 Выявление, изучение, сохранение и актуализация культурного наследия народов Кубани

Народная культура во всех проявлениях. Культурные ценности как достояние нашего времени. Сохранение и актуализация культурного наследия народов Кубани. Создание исследовательских групп по сбору и хранению информации. Исторические комнаты в культурно-досуговых учреждениях. Система обучения специалистов культуры по вопросам сохранения и развития традиционной культуры. Создание фонотеки фольклорного материала. Основная ведущая идея – это создание условий для воспитания человека, влюбленного в родную землю, культуру. Привлечение школьников к познанию культуры родного края.

Тема 4.8 Методика организации выставок декоративно-прикладного творчества

Этапы организации и проведения выставки. 1.Определение темы, места и времени (периода) проведения выставки. 2.Составление тематико-экспозиционного плана выставки. 3.Подбор и оформление экспонатов выставки. 4.Оформление выставки и сопутствующих материалов. 5.Открытие выставки. 6.Проведение выставки. 7.Заккрытие выставки. 8.Последствие.

Тема 4.9 Сохранение традиций народного декоративно-прикладного искусства как важнейший компонент духовно-нравственного воспитания детей

Проблема сохранения и восстановления самобытной народной культуры, накопленного столетиями нематериального культурного наследия и его эффективного использования. Активное включение детей и молодёжи в сферу восстановления народных традиций. Целенаправленная перспективная методика по воспитанию позитивного отношения к местным культурным традициям. Возрождение народных традиций, выявление талантов и обучение их традиционным народным ремёслам, осуществление в современных условиях преемственных связей поколений; приобщение подрастающего поколения и различных слоев населения к ценностям традиционной народной культуры. Распространение достижений

традиционной народной культуры на культурное пространство района. Сохранение и восстановление разнообразных видов и форм традиционной народной культуры, определяющих самобытность культуры района. Отработка методов и форм внедрения традиций народной культуры в современную культурную практику и общественную жизнь. Поддержка художественного творчества, творческих инициатив, талантов. Развитие сферы культурно-досуговой и культурно-просветительской деятельности. Выполнение целевых районных программ возрождения народной традиционной культуры.

Тема 4.10 Создание условий для реализации потенциала детей и молодежи в различных видах творческой деятельности

Сохранение и развитие традиционной народной культуры. Приобщение подрастающего поколения к ценностям традиционной народной культуры. Направления развития творческих способностей молодого поколения средствами социально-культурной деятельности. Самореализация личности через творческую деятельность. Условия развития творческой самореализации молодежи.

Тема 4.11 Перечень документов и основных мероприятий по противопожарной безопасности

Правила противопожарной безопасности в культурно-досуговых учреждениях клубного типа. Применение средств индивидуальной и коллективной защиты. Внедрение высоких стандартов качества жизни в области здоровья и безопасности работающих. Создание систем управления охраной труда в соответствии с международными стандартами.

Тема 4.12 Требования к состоянию антитеррористической защиты культурно-досугового учреждения клубного типа

Целевые группы молодежи (в регионах со сложной обстановкой) для информационно-пропагандистской деятельности по формированию и распространению антитеррористической идеологии. Методы, формы и технологии формирования и распространения АТИ в молодежной среде в учреждениях культуры. Показатели и методики оценки эффективности информационно пропагандистской деятельности. СМИ в контексте формирования и распространения антитеррористической идеологии в молодежной среде.

Тема 4.13 Основы комплексной безопасности муниципальных культурно-досуговых учреждений клубного типа

Правовая основа системы безопасности в образовательной организации: Конституция РФ; Федеральные законы "Об образовании", "О борьбе с терроризмом", "О пожарной безопасности", "О милиции", "Об оружии", "О частной детективной и охранной деятельности в Российской

Федерации", "Об основах охраны труда в Российской Федерации" и др., Трудовой, Гражданский, Уголовный, Уголовно-процессуальный и иные кодексы РФ, а также указы, распоряжения и послания Президента РФ, постановления Правительства РФ.

Тема 4.14 Принципы организации обеспечения комплексной безопасности объектов и персонала

Нормативные правовые акты субъектов РФ, решения, постановления, приказы, положения и иные документы, регулирующие вопросы безопасности:

- противодействия терроризму во всех его проявлениях;
- пожарной безопасности (имеются АПС, планы эвакуации, первичные средства пожаротушения, оборудован противопожарный пост);
- электробезопасности;
- санитарно-эпидемиологического благополучия;
- эффективной гражданской обороны;
- комфортного пребывания участников образовательного процесса в учреждении;
- охраны труда и безопасной организации образовательного и производственных процессов

Тема 4.15 Организация и развитие приносящей доходы деятельности муниципальных культурно-досуговых учреждений клубного типа

Основные источники формирования доходов частных некоммерческих и коммерческих организаций культуры. Внебюджетные источники финансирования учреждений культуры. Источники поступления внебюджетных средств в образовательное учреждение. Порядок организации платных образовательных услуг.

Тема 4.16 Тайм-менеджмент как инструмент планирования рабочего времени

Время рабочее и время личное. Выбор помощников. Оценка объемов предстоящей работы и планирование своего времени. Закон в тайм-менеджменте: чем дольше человек делает определенное дело, тем быстрее и качественнее у него оно получается.

Тема 4.17 Роль учреждений сферы культуры в социализации людей с ограниченными возможностями здоровья

Выявление направленности личности каждого инвалида, его склонности, интересы, способности. Особенности взаимодействия специалистов с лицами с ограниченными возможностями здоровья в условиях муниципальных учреждений сферы культуры. Методические рекомендации по организации культурного досуга категории людей с ограниченными возможностями здоровья. Технология и методика культурно-

просветительских практик для работы с людьми с ограниченными возможностями здоровья. Современные формы сопровождения и работы учреждений культуры с лицами с ограниченными возможностями здоровья.

Тема 4.18 Формирование новых способов управления деятельностью культурно-досуговых учреждений, основанных на принципах кооперации и интеграции

Основные источники формирования доходов частных некоммерческих и коммерческих организаций культуры. Внебюджетные источники финансирования учреждений культуры. Источники поступления внебюджетных средств в образовательное учреждение. Порядок организации платных образовательных услуг.

Тема 4.19 Государственно-частное партнерство – как форма инвестирования приоритетных муниципальных проектов

Основные источники формирования доходов частных некоммерческих и коммерческих организаций культуры. Внебюджетные источники финансирования учреждений культуры. Порядок организации платных образовательных услуг. Условия получения средств из бюджетных и иных источников. Бюджет как источник финансирования социально-культурных проектов. Внебюджетные источники финансирования.

Тема 4.20 Организация эффективного менеджмента и администрирования в управлении организацией и персоналом

Эффективность менеджмента организации. Проблемы эффективного управления. Факторы эффективности менеджмента. Направления повышения эффективности. Показатели эффективности. Показатели социальной эффективности управляющей системы. Постановка управленческой задачи. Поиск альтернатив, сравнение и оценка. Выбор. Внедрение решения. Сопровождение и контроль. основополагающие начала разработки управленческого решения.

Тема 4.21 Стратегическое планирование и управление. Алгоритм принятия управленческих решений

Регулирование процессов социализации и индивидуализации человека. Целенаправленное приобщение человека к богатствам культуры, формирование его ценностных ориентации и "возвышение" духовных потребностей. Стимулирование социальной активности, инициативы и самостоятельности человека в сфере досуга. Повышение его досуговой квалификации, то есть умения рационально, содержательно и разнообразно организовать свое свободное время в целях поддержания физического и духовного здоровья и самосовершенствования. Создание условий для выявления и развития способностей личности, реализации ее творческого потенциала и позитивного самоутверждения.

4. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

По дополнительной профессиональной программе повышения квалификации "Управление организацией и персоналом" (группа "Руководители муниципальных культурно-досуговых учреждений клубного типа") итоговая аттестация проводится в форме тестирования. Тестирование оценивается по шкале от 0% до 100% и считается пройденным, если обучающийся правильно ответил не менее чем на 60% вопросов теста. Результат итоговой аттестации оценивается дифференцированной оценкой: зачтено/не зачтено.

1. Штатная структура персонала — это:

-совокупность групп классифицированных по уровню образования, стажу работы, полу, возрасту, национальности, семейному положению, направлением мотивации и т.д.

-количественно-профессиональный состав персонала, перечень должностей, размеры оплаты труда и фонд заработной платы работников;

-классификация работников в зависимости от выполняемых функций.

2. Работник, который направляет, координирует и стимулирует деятельность учреждения, распоряжается его ресурсами, несет полную ответственность за достижение целей учреждения — это:

-руководитель;

-специалист;

-менеджер.

3. Стиль управления персоналом, который имеет следующие характеристики: "единоличное изъятие воли при наличии управленческих функций у руководителя; формирование руководителем строгого морально-психологического климата в коллективе", носит название:

-авторитарный;

-автономный;

-сопричастный.

4. Процесс усовершенствования моральных, психологических, социальных, профессиональных и физических качеств личности в их единстве — это:

-духовное развитие личности;

-гармоничное развитие личности;

-профессиональное развитие личности.

5. Предконфликтная ситуация — это:

-использование угрозы как способа воздействия на оппонента при проведении переговоров;

-нарастание социальной напряженности между оппонентами — потенциальными участниками конфликта из-за возникших противоречий;

-действие, которое направлено против кого-либо другого.

6. К этапам конфликта относятся:

-предконфликтная ситуация; открытый конфликт с инцидентом, эскалацией и завершением; послеконфликтный период;

-возникновение противоречий, этап попыток снижения напряженности, нарастание противоречий, разрешение конфликта;
-инцидент, эскалация, примирение.

7. К невербальным средствам делового общения относятся:

-деловая переписка;
-мимика; жесты;
-профессиональный жаргон.

8. Что изучает наука этика:

-поведение каждого конкретного человека в обществе;
-мораль, нравственность;
-традиции, обычаи, народное творчество.

9. Эмоции, которые присущи всем здоровым людям и представителям разных культур, называются:

-ведущие;
-кросскультурные;
-базовые.

10. Функциональный подход к управлению персоналом – это:

-совокупность основных функций и направлений кадровой работы;
-самостоятельные направления в системе менеджмента учреждения;
-доведение до работников функций, предусмотренных должностными инструкциями.

11. При создании нового текстового документа в первую очередь производится:

-редактирование (исправление ошибок);
-набор всего текста;
-форматирование (оформление внешнего вида текста: выбор шрифта, выделение цветом, и т.п.).

12. Сочетание клавиш Ctrl+A в программе Word позволяет:

-выделить все содержимое документа полностью;
-сделать разрыв страницы (создать новую страницу);
-вырезать выделенный фрагмент текста.

13. Если программа Word автоматически подчеркивает текст волнистой зеленой линией текст, то это может означать, в частности:

-допущена ошибка в знаках препинания (ошибка пунктуации);
-ошибка в правописании (орфографическая);
-сбой в работе программы Word.

14. Возможно ли в программе Word создание одного документа с горизонтальными и вертикальными страницами:

-нет, это невозможно: страницы в одном документе могут быть или все горизонтальные или все вертикальные;
-нет, это невозможно: страницы в документе Word всегда будут вертикальными;
-да, это возможно.

15. Что невозможно сделать в Word?

-сделать таблицу с разноцветными границами;

- набрать текст песни;
 - послушать песню.
16. Локальные источники трудового права-это:
- нормативно-правовые акты, принятые правительством РФ;
 - нормативно-правовые акты, принятые федеральным собранием;
 - правовые акты, принятые собраниями коллективов на уровне предприятий, учреждений, организаций.
17. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются:
- работодателем с учетом мнения представительного органа работников;
 - общим собранием (конференцией) работников по представлению работодателя;
 - работодателем с согласия выборного профсоюзного органа.
18. Правила внутреннего трудового распорядка являются:
- разделом локального акта;
 - самостоятельным локальным нормативным актом;
 - приложением к коллективному договору.
19. Что учитывается при наложении дисциплинарного взыскания:
- время совершения проступка;
 - состояние совершившего проступок;
 - тяжесть совершенного проступка .
20. Какой нормативно-правовой акт регулирует трудовые взаимоотношения:
- Конституция;
 - Трудовой кодекс;
 - Закон РФ от 9 октября 1992 г. N 3612-I "Основы законодательства Российской Федерации о культуре".

5. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

5.1 Учебно-методическое обеспечение программы

5.1.1 Литература

1. Андреева Г. М. Социальная психология. — М., 1998 — С. 89–99.
2. Гришина Н. В. Психология конфликта. — СПб.: Питер, 2001. - 448 с.
3. Ильин Е. П. Психология общения и межличностных отношений. СПб.: Питер,— 2009.—321 с.
4. Литвинцева Н. А. Женская психология. — М.: Мысль, 1994. — 320 с.
5. Генкин Д.М., Соломник А.Г. Художественная пропаганда в клубе. — М., 1977. Генкин Д.М. Массовые праздники. — М., 1975.
6. Генкин Д.М., Конович А.А., Массовые театрализованные праздники и представления: Учебное пособие. — М., 1985.
7. Каменец, А.В. Деятельность клубных учреждений в современных условиях: учеб. пособие / А.В. Каменец. - М.: МГУК, 1997-41с.
8. Киселева, Т.Г. Межведомственные культурно-досуговые центры открытого типа / Т.Г. Киселева, Ю.Д. Красильникова // Социальная педагогика: проблемы, поиски, решения: проспект / ВНИК АПН СССР.- М., 1991. - С.3.

9. Киселева, Т.Г. Основы социально-культурной деятельности: учеб. пособие / Т.Г. Киселева, Ю.Д. Красильникова. - М.: Изд-во МГУК, 1995.- 136с.
10. Клуб и школа: пути взаимодействия: сб. науч. тр. - Челябинск, 1988. - 243с.
11. Клуб: культура досуга. - М.: Профиздат, 1987.-184с.
12. Клубоведение / под ред. С.Н. Иконниковой. - М.: Просвещение, 1980. - 397с.
13. Клубоведение: Учебное пособие / Под ред. В.А. Ковшарова. - М.: Просвещение, 1972. - 329с.
14. Ключко, Е.М. Центры досуга: содержание и формы деятельности / Е.М. Ключко // Центры досуга. - М.: НИИ культуры, 1987. - С.31-33.
15. Культура досуга. - Киев: Высшая школа, 1990. - 392с.
16. Культурно-досуговая деятельность: учеб. пособие / под ред. А.Д. Жаркова, В.М. Чижикова. - М.: Издательство МГУК, 1981.-48с.
17. Культурные запросы населения и деятельность культурно-просветительных учреждений: межвуз. сб. науч. трудов. - Челябинск, 1991. - 148с.
18. Левин, В.И. Становление клубной аудитории как коллективного субъекта социально-культурной деятельности : автореф. дис... канд. пед. наук / В.И. Левин / СПбГИК. ? СПб., 1992 - 16 с.
19. Леонтьев, А.Н. Вопросы психологии ребенка дошкольного возраста / А.Н. Леонтьев. - М., 1985. - 287с.
20. Стрельцов, Ю.А. Методика воспитательной работы в клубе [Текст] / Ю.А. Стрельцов. - М.: Просвещение , 1979. - 427с.
21. Стрельцов, Ю.А. Научно-методические основы культпросвет работы [Текст]: учеб. пособие / Ю.А. Стрельцов. - М: Просвещение 1988. - 331с.

5.1.2 Интернет-ресурсы

1. Официальный сайт Министерства культуры Российской Федерации.
URL: <https://www.mkrf.ru/>
2. Официальный сайт Министерства культуры Краснодарского края.
URL: <http://kulturakubani.ru/>
3. Газета "Культура". URL: www.kulturagz.ru
4. Федеральное государственное бюджетное учреждение культуры РОССИЙСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ БИБЛИОТЕКА ИСКУССТВ "Искусство помогать искусству". URL: www.liart.ru
5. Портал народной культуры. URL: <http://www.hnh.ru/>

5.2 Кадровое обеспечение программы

Реализация программы обеспечивается высококвалифицированными специалистами, имеющими высшее профессиональное образование.

5.3 Материально-технические условия реализации программы

Материально-техническое обеспечение программы предусматривает наличие качественного доступа педагогических работников и обучающихся к информационно-телекоммуникационной сети Интернет. На компьютере также должен быть установлен комплект соответствующего программного обеспечения. Для работы с использованием аудиоканала, в том числе аудио-конференций, вебинаров, необходимо наличие микрофона и динамиков (наушников). При использовании видеоконференций дополнительно необходимо наличие веб-камеры.