

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
И КУЛЬТУРЫ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
"КРАЕВОЙ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР"  
(ГБУ ДПО и К КК КУМЦ)



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ ДПО и К КК КУМЦ

Е.А. Зенкова

"3" августа 2023 г.

**Дополнительная профессиональная программа  
повышения квалификации**

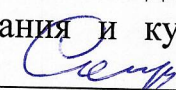
**ОП 72 "Управление культурно-досуговым  
учреждением клубного типа"**


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

Направление деятельности – социокультурная деятельность  
Категория слушателей – работники муниципальных культурно-досуговых  
учреждений клубного типа  
Форма обучения – очная (с отрывом от работы)  
Нормативный срок обучения – 72 часа  
Место проведения – г. Краснодар

Краснодар  
2023

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации "Управление культурно-досуговым учреждением клубного типа" (группа "Руководители муниципальных культурно-досуговых учреждений клубного типа") разработана в соответствии с образовательной программой дополнительного профессионального образования повышения квалификации на 2023 год, положением об осуществлении образовательной деятельности в ГБУ ДПО и К КК КУМЦ и положением об учебно-методическом обеспечении образовательной деятельности государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования и культуры Краснодарского края "Краевой учебно-методический центр".

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

**Рецензент:** Савина Инна Александровна, доцент кафедры социологии, правоведения и работы с персоналом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Кубанский государственный технологический университет", кандидат педагогических наук 

## Содержание

1. Цель реализации образовательной программы	4
2. Планируемые результаты обучения	4
3. Содержание программы	7
3.1. Календарный учебный график	7
3.2. Учебный план	7
3.3. Учебно-тематический план	8
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"	14
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	23

## 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:

- формировать новые знания, умения и навыки, необходимые для успешной и эффективной управленческой деятельности, а также повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации;
- создать условия для обогащения управленческой практики слушателей на основе использования современных программ и технологий;
- способствовать формированию у слушателей знаний и практических умений в области управленческой деятельности;
- создать условия для реализации профессионального потенциала каждого руководителя муниципального культурно-досугового учреждения клубного типа;
- способствовать 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 культурно-досуговым учреждением клубного типа" группа "Руководители муниципальных культурно-досуговых учреждений клубного типа" направлена на совершенствование следующих профессиональных компетенций руководителей муниципальных культурно-досуговых учреждений клубного типа:

- 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 использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности;
- умение владеть деловой перепиской;
- умение ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий;

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

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

- умение работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами.

В результате освоения программы слушатель должен:

**знать**

- методы формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой) руководителей муниципальных культурно-досуговых учреждений клубного типа;

- 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)
11 – 20 сентября 2023 г.	72 часа	8 часов	10 дней (в том числе один день выходной)

**3.2. Учебный план** дополнительной профессиональной программы повышения квалификации "Управление культурно-досуговым учреждением клубного типа" (группа "Руководители муниципальных культурно-досуговых учреждений клубного типа")

Категория слушателей – работники муниципальных культурно-досуговых учреждений клубного типа

Форма обучения – очная (с отрывом от работы)

Нормативный срок обучения – 72 часа

№ п/п	Наименование дисциплин (модулей)	Всего часов	В том числе			Форма контроля
			Аудиторные занятия			
			Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа	
1.	Модуль 1 "Нормативно-правовой"	8	8	-	-	

2.	Модуль 2 "Педагогика и психология"	4	4	-	-	
3.	Модуль 3 "Информационные технологии"	4	4	-	-	
4.	Модуль 4 "Предметная деятельность"	55	55	-	-	
	Итого занятий (часов)	71	71	-	-	
	Итоговая аттестация	1		-	-	Тестирование
	Итого:	72		-	-	

**3.3. Учебно-тематический план** дополнительной профессиональной программы повышения квалификации "Управление культурно-досуговым учреждением клубного типа" (группа "Руководители муниципальных культурно-досуговых учреждений клубного типа")

№	Наименование дисциплин (модулей)	Всего часов	В том числе:			Форма контроля
			аудиторные занятия		самостоятельная работа	
			лекции	практические занятия		
<b>1.</b>	<b>Модуль 1 "Нормативно-правовой"</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	-	-	
1.1.	Особенности организации управленческой деятельности и профессионально-личностного развития работников сферы культуры на основе профессиональных стандартов	2	2	-	-	
1.2.	Актуальные вопросы нормативно-правового регулирования деятельности культурно-досугового учреждения. Формы административной ответственности в учреждениях культуры	2	2	-	-	
1.3.	Особенности применения Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в учреждениях культуры и искусства	2	2	-	-	
1.4.	Особенности регулирования труда работников учреждений культуры. Понятие, виды и причины трудовых споров	2	2	-	-	
<b>2.</b>	<b>Модуль 2 "Педагогика и психология"</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	-	-	



2.1.	Современная практика межличностных коммуникаций в творческом коллективе. Процесс и результат стимулирования профессиональных достижений	2	2	-	-	
2.2.	Эффективное управление мотивацией персонала. Основные средства воздействия на мотивацию труда персонала	2	2	-	-	
3.	<b>Модуль 3 "Информационные технологии"</b>	4	4	-	-	
3.1.	Практическое применение современных информационных технологий в деятельности руководителей культурно-досуговых учреждений клубного типа	2	2	-	-	
3.2.	Использование мультимедийных технологий в учреждениях культуры	2	2	-	-	
4.	<b>Модуль 4 "Предметная деятельность"</b>	55	55	-	-	
4.1.	Планирование и координация художественного процесса в постановке массовых праздников муниципальных культурно-досуговых учреждений клубного типа в современных условиях	2	2	-	-	
4.2.	Требования законодательства об авторских и смежных правах при проведении культурно-массовых мероприятий	2	2	-	-	
4.3.	Методы управления деятельностью культурно-досугового учреждения с привлечением технологий современного маркетинга	2	2	-	-	
4.4.	Организация и развитие приносящей доходы деятельности в муниципальных культурно-досуговых учреждениях клубного типа в современных условиях	2	2	-	-	

4.5.	Законодательные и нормативно-методические основы документационного обеспечения управления в учреждениях культуры	2	2	-	-	
4.6.	Правила организации документооборота и формы контроля исполнения документов в культурно-досуговом учреждении	2	2	-	-	
4.7.	Специфика управления творческим персоналом. Моделирование основных направлений социально-культурной деятельности	2	2	-	-	
4.8.	Результаты деятельности и планирование стратегии развития культурно-досугового учреждения клубного типа	2	2	-	-	
4.9.	Механизм реализации государственной политики в сфере сохранения и развития традиционной народной культуры в Краснодарском крае	2	2	-	-	
4.10.	Теория и история народного искусства. Сохранение и популяризация историко-культурного наследия и этнохудожественного творчества	2	2	-	-	
4.11.	Реализация социокультурных проектов в учреждениях культуры и искусства, направленных на совершенствование культурно-досуговой деятельности и активизации внедрения в нее инновационных моделей и технологий	2	2	-	-	
4.12.	Грантовые проекты как современный тренд в социально-культурной деятельности руководителя культурно-досугового учреждения клубного типа	2	2	-	-	
4.13.	Организация работы по развитию творческих связей с предприятиями и организациями	2	2	-	-	

4.14.	Технологии рекламно-информационной деятельности учреждений культуры в продвижении социально-значимых проектов	2	2	-	-	
4.15.	Композиционное построение культурно-досуговых программ для мероприятий и театрализованных представлений	2	2	-	-	
4.16.	Тематические мероприятия как механизм художественно-педагогического воздействия на молодежную аудиторию	2	2	-	-	
4.17.	Создание условий для реализации потенциала детей и молодежи в различных видах творческой деятельности	2	2	-	-	
4.18.	Методика организации выставок декоративно-прикладного творчества	2	2	-	-	
4.19.	Ресурсы менеджмента и эффективность их использования в сфере культуры	2	2	-	-	
4.20.	Тайм-менеджмент в планировании рабочего времени. Задачи и распределение их по группам	2	2	-	-	
4.21.	Социальное партнерство учреждений культуры как современное направление в формировании и развитии единого информационного пространства для молодежи	2	2	-	-	
4.22.	Инновационные формы и направления работы по гражданско-патриотическому воспитанию подростков и молодежи	2	2	-	-	
4.23.	Требования к организации локальной нормативно-методической базы документационного обеспечения управления в учреждениях культуры	2	2	-	-	
4.24.	Особенности оформления отдельных видов документов	2	2	-	-	

	в деятельности руководителей муниципальных культурно-досуговых учреждений клубного типа					
4.25	Основы комплексной безопасности муниципальных культурно-досуговых учреждений клубного типа	2	2	-	-	
4.26	Принципы организации обеспечения комплексной безопасности объектов и персонала	2	2	-	-	
4.27	Требования к состоянию антитеррористической защиты культурно-досугового учреждения клубного типа	2	2	-	-	
4.28	Перечень документов и основных мероприятий по противопожарной безопасности	1	1	-	-	
	<b>Итого занятий (часов)</b>	<b>71</b>	<b>71</b>	-	-	
	<b>Итоговая аттестация</b>	<b>1</b>				тестирование
	<b>Итого</b>	<b>72</b>				

### 3.4. Рабочая программа по модулю 1 "Нормативно-правовой"

#### Тема 1.1. Особенности организации управленческой деятельности и профессионально-личностного развития работников сферы культуры на основе профессиональных стандартов

Изменения в трудовом законодательстве от 2 августа 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". Постановление Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 661 "Об утверждении Правил разработки, утверждения федеральных государственных образовательных стандартов и внесения в них изменений". Реестр профессиональных стандартов.

#### Тема 1.2. Актуальные вопросы нормативно-правового регулирования деятельности культурно-досугового учреждения. Формы административной ответственности в учреждениях культуры

Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права. Действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в пространстве, во времени, по кругу лиц.

### **Тема 1.3. Особенности применения Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в учреждениях культуры и искусства**

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". Принципы и условия обработки персональных данных. Права субъекта персональных данных. Обязанности оператора. Государственный контроль и надзор за обработкой персональных данных. Ответственность за нарушение требований настоящего Федерального закона.

### **Тема 1.4. Особенности регулирования труда работников учреждений культуры. Понятие, виды и причины трудовых споров**

Административные штрафы. Нарушение государственных нормативных требований охраны труда, содержащихся в федеральных законах и иных нормативных правовых актах Российской Федерации. Таблица штрафов за нарушение трудового законодательства. Уклонение работодателя от участия в переговорах о заключении (изменении, дополнении) коллективного договора (соглашения) или нарушение срока проведения переговоров, необеспечение работы комиссии по заключению коллективного договора (соглашения). Непредоставление работодателем в срок информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора (соглашения). Необоснованный отказ работодателя от заключения коллективного договора (соглашения). Нарушение или невыполнение работодателем обязательств по коллективному договору (соглашению). Уклонение работодателя от получения требований работников и от участия в примирительных процедурах, в т.ч. непредставление помещения для проведения собрания работников или создание препятствий проведению такого собрания. Невыполнение работодателем обязательств по соглашению, достигнутому в результате примирительной процедуры. Увольнение работников в связи с коллективным трудовым спором и объявлением забастовки. Нарушение правил техники безопасности или иных правил охраны труда. Необоснованный отказ в приеме на работу или необоснованное увольнение беременной женщины или женщины, имеющей детей в возрасте до трех лет. Невыплата заработной платы, пенсий, стипендий, пособий и иных выплат.

## **3.5. Рабочая программа по модулю 2 "Педагогика и психология"**

### **Тема 2.1. Современная практика межличностных коммуникаций в творческом коллективе. Процесс и результат стимулирования профессиональных достижений**

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

новичков. Процесс и результат стимулирования профессиональных достижений.

### **Тема 2.2. Эффективное управление мотивацией персонала. Основные средства воздействия на мотивацию труда персонала**

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.

## **3.6. Рабочая программа по модулю 3 "Информационные технологии"**

### **Тема 3.1. 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 от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации". Виды информационных технологий, их основные принципы. Информация безопасность, технологии обработки данных. Информационная безопасность и тенденции её дальнейшего развития.

### **Тема 3.2. Использование мультимедийных технологий в учреждениях культуры**

Современные технологии: обзор, характеристика. Мультимедиа технология - программы, позволяющие использовать текст, графику, видео и мультипликацию в интерактивном режиме (общение, диалог).

## **3.7. Рабочая программа по модулю 4 "Предметная деятельность"**

### **Тема 4.1. Планирование и координация художественного процесса в постановке массовых праздников муниципальных культурно-досуговых учреждений клубного типа в современных условиях**

Роль массовых мероприятий в деле идейного, нравственного и художественного воспитания людей. Проект подготовки и проведения массовых праздников. Создание оргкомитета и (или) оперативно-постановочного штаба, распределение обязанностей между его членами. Организация проведения репетиций. Подведение финансовых и организационных итогов.

### **Тема 4.2. Требования законодательства об авторских и смежных правах при проведении культурно-массовых мероприятий**

Ответственность за нарушение авторских и смежных прав при проведении культурно-массовых мероприятий. Договор о передаче авторских прав. Авторский договор о передаче исключительных прав.

### **Тема 4.3. Методы управления деятельностью культурно-досугового учреждения с привлечением технологий современного маркетинга**

Содержание и особенности методов управления деятельностью культурно-досугового учреждения с привлечением технологий современного маркетинга. Виды управления: организационно-административные, экономические и социально-психологические. Основные принципы управления с привлечением технологий современного маркетинга (Г. Эмерсона и А. Файоля).

### **Тема 4.4. Организация и развитие приносящей доходы деятельности в муниципальных культурно-досуговых учреждениях клубного типа в современных условиях**

Культура как сфера экономических отношений. Платные услуги как цель удовлетворения разнообразных духовных запросов и культурных потребностей населения в сфере досуга на основе свободного выбора занятий, общности интересов. Платные услуги и льготы.

### **Тема 4.5. Законодательные и нормативно-методические основы документационного обеспечения управления в учреждениях культуры**

Организационно-распорядительные документы, относящиеся к Унифицированной системе организационно-распорядительной документации (УСОПД). Постановления, распоряжения, приказы, решения, протоколы, акты, письма и др., включенные в "Общероссийский классификатор управленческой документации" (ОКУД). Состав реквизитов документов; требования к оформлению реквизитов документов; требования к бланкам документов, включая бланки документов с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации.

### **Тема 4.6. Правила организации документооборота и формы контроля исполнения документов в культурно-досуговом учреждении**

Общие положения, предусматривающие действие данных правил, круг лиц на которых они распространяются, их цель, задачи. Локальные нормативные акты в сфере трудовых правоотношений, порядок их принятия и значение при рассмотрении индивидуальных и коллективных трудовых споров. Изменение, отмена и хранение локальных актов. Порядок приема и увольнения. Основные права и обязанности работника и работодателя. Рабочее время и его использование: режим рабочего времени для всего производства и отдельных подразделений. Меры поощрения за успехи в труде. Дисциплинарная ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

### **Тема 4.7. Специфика управления творческим персоналом. Моделирование основных направлений социально-культурной деятельности**

Регулирование процессов социализации и индивидуализации человека. Пути формирования ценностных ориентаций и духовных потребностей населения посредством участия в социально-культурной деятельности. Стимулирование социальной активности, инициативы и самодеятельности человека в сфере досуга. Создание условий для выявления и развития способностей личности.

#### **Тема 4.8. Результаты деятельности и планирование стратегии развития культурно-досугового учреждения клубного типа**

Особенности организации художественно-творческого процесса в культурно-досуговом учреждении. Утверждение и корректировка плана всей художественно-творческой деятельности культурно-досугового учреждения. Методическая помощь самодеятельным коллективам.

#### **Тема 4.9. 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 4.10. Теория и история народного искусства. Сохранение и популяризация историко-культурного наследия и этнохудожественного творчества**

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 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 4.11. Реализация социокультурных проектов в учреждениях культуры и искусства, направленных на совершенствование культурно-досуговой деятельности и активизации внедрения в нее инновационных моделей и технологий**

Основные понятия социокультурного проектирования. Целевое обоснование проекта или программы в учреждениях культуры и искусства, направленные на совершенствование культурно-досуговой деятельности и



активизации внедрения в нее инновационных моделей и технологий. Понятие и содержание проекта. Управление проектом. Жизненный цикл проекта. Структурирование проекта. Окружение и участники проектов. Стратегии финансирования социально-культурных проектов и программ. Условия получения средств из бюджетных и иных источников. Бюджет как источник финансирования социально-культурных проектов. Внебюджетные источники финансирования.

**Тема 4.12. Грантовые проекты как современный тренд в социально-культурной деятельности руководителя культурно-досугового учреждения клубного типа**

Виды грантов. Общие и особенные принципы продвижения грантовых проектов. Анализ опыта работы по продвижению грантовых проектов в крае.

**Тема 4.13. Организация работы по развитию творческих связей с предприятиями и организациями**

Осуществление деятельности организаций в сфере культуры. Достижение культурных, образовательных, благотворительных и иных общественно полезных целей. Система механизмов стратегии по развитию творческих связей культурно-досугового учреждения клубного типа с предприятиями и организациями.

**Тема 4.14. Технологии рекламно-информационной деятельности учреждений культуры в продвижении социально-значимых проектов**

Изучение сущности и специфики рекламной деятельности в социально-культурной сфере на современном этапе. Раскрытие технологии рекламы учреждений культуры по продвижению социально-значимых проектов. Разработка технологии по продвижению социально-значимого проекта.

**Тема 4.15. Композиционное построение культурно-досуговых программ для мероприятий и театрализованных представлений**  
Композиция как существенная часть творческого процесса. Диапазон культурно-досуговых программ. Содержание и форма композиционного построения культурно-досуговых программ для мероприятий и театрализованных представлений.

**Тема 4.16. Тематические мероприятия как механизм художественно-педагогического воздействия на молодежную аудиторию**

Этапы приобщения молодежи к ценностям традиционной народной культуры через тематические мероприятия. Направления развития творческих способностей молодого поколения средствами социально-культурной деятельности. Самореализация личности через творческую деятельность. Условия развития творческой самореализации молодежи.

**Тема 4.17. Создание условий для реализации потенциала детей и молодежи в различных видах творческой деятельности**

Организация досугового пространства соответствующего потребностям детей и молодежи. Утверждение и корректировка плана деятельности. Современные направления при организации досуговой деятельности детей и молодежи в культурно-досуговом учреждении.

#### **Тема 4.18. 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. Закрытие выставки. 8. Последствие.

#### **Тема 4.19. Ресурсы менеджмента и эффективность их использования в сфере культуры**

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. Основопологающие начала разработки управленческого решения.

#### **Тема 4.20. Тайм-менеджмент в планировании рабочего времени. Задачи и распределение их по группам**

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 4.21. Социальное партнерство учреждений культуры как современное направление в формировании и развитии единого информационного пространства для молодежи**

Деятельность учреждений культуры клубного типа на современном этапе. Инновационные формы работы культурно-досуговых учреждений как центров привлечения населения. Современные направления в работе руководителей культурно-досуговых учреждений.

#### **Тема 4.22. Инновационные формы и направления работы по гражданско-патриотическому воспитанию подростков и молодежи**

Реализация проектов по гражданско-патриотическому воспитанию подростков и молодежи в учреждении культуры клубного типа. Инновационные формы и технологии культурно-досуговой деятельности. Средства и методы - структурная основа формы мероприятия по гражданско-патриотическому воспитанию подростков и молодежи.

#### **Тема 4.23. Требования к организации локальной нормативно-методической базы документационного обеспечения управления в учреждениях культуры**

Виды документооборота в учреждениях культуры. Преимущество электронного оборота. Задачи систем электронного документооборота в учреждениях культуры. Критерии выбора системы электронного документооборота. Требования к системе электронного документооборота в учреждениях культуры.

#### **Тема 4.24. Особенности оформления отдельных видов документов в деятельности руководителей муниципальных культурно-досуговых учреждений клубного типа**

Учредительные документы муниципального культурно-досугового учреждения клубного типа. Локальные акты муниципального культурно-досугового учреждения клубного типа. Особенности подготовки отдельных видов документов в деятельности руководителя муниципального культурно-досугового учреждения клубного типа.

#### **Тема 4.25. Основы комплексной безопасности муниципальных культурно-досуговых учреждений клубного типа**

Правовая основа системы безопасности в муниципальных культурно-досуговых учреждениях клубного типа. Федеральные законы: "Об образовании", "О борьбе с терроризмом", "О пожарной безопасности", "О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации", "Об основах охраны труда в Российской Федерации", Трудовой, Гражданский, Уголовный, Уголовно-процессуальный и иные кодексы Российской Федерации, а также указы, распоряжения и послания Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации.

#### **Тема 4.26. Принципы организации обеспечения комплексной безопасности объектов и персонала**

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

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

#### **Тема 4.27. 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 антитеррористической пропаганды в молодежной среде в учреждениях культуры. Показатели и методики оценки эффективности информационно-пропагандистской деятельности. Средства массовой информации в контексте формирования и распространения антитеррористической идеологии в молодежной среде.

#### **Тема 4.28. 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.

#### **4. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ**

По дополнительной профессиональной программе повышения квалификации "Управление культурно-досуговым учреждением клубного типа" (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. Комплексная оценка работы - это:

- а) оценка профессиональных знаний и умений с помощью контрольных вопросов;
- б) определение совокупности оценочных показателей качества, сложности и эффективности работы и сравнение с предыдущими периодами с помощью весовых коэффициентов;
- в) оценка профессиональных знаний, привычек и уровня интеллекта с помощью контрольных вопросов.

2. Коллегиальность в управлении - это ситуация, когда:

- а) только руководитель организации может управлять персоналом, но некоторые полномочия он может делегировать своим подчиненным;
- б) персонал определенного подразделения — это коллеги по отношению друг к другу;
- в) существует децентрализация управления организацией.

3. Какая подсистема кадрового менеджмента направлена на разработку перспективной кадровой политики:

- а) стратегическая;
- б) функциональная;
- в) тактическая.

4. Целью какой школы было создание универсальных принципов управления:

- а) классическая школа или школа административного управления;
- б) школа человеческих отношений;
- в) школа науки о поведении.

5. Кадровый потенциал предприятия – это:

- а) совокупность работающих специалистов;
- б) совокупность устраивающихся на работу;
- в) совокупность работающих специалистов, устраивающихся на работу, обучающихся и повышающих квалификацию с отрывом от производства.

6. К этапам конфликта относятся:

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

- б) возникновение противоречий, этап попыток снижения напряженности, нарастание противоречий, разрешение конфликта;
- в) инцидент, эскалация, примирение.
7. К невербальным средствам делового общения относятся:
- а) деловая переписка;
- б) мимика; жесты;
- в) профессиональный жаргон.
8. Что изучает наука этика:
- а) поведение каждого конкретного человека в обществе;
- б) мораль, нравственность;
- в) традиции, обычаи, народное творчество.
9. Эмоции, которые присущи всем здоровым людям и представителям разных культур, называются:
- а) ведущие;
- б) кросскультурные;
- в) базовые.
10. Функциональный подход к управлению персоналом – это:
- а) совокупность основных функций и направлений кадровой работы;
- б) самостоятельные направления в системе менеджмента учреждения;
- в) доведение до работников функций, предусмотренных должностными инструкциями.
11. При создании нового текстового документа в первую очередь производится:
- а) редактирование (исправление ошибок);
- б) набор всего текста;
- в) форматирование (оформление внешнего вида текста: выбор шрифта, выделение цветом, и т.п.).
12. Сочетание клавиш Ctrl+A в программе Word позволяет:
- а) выделить все содержимое документа полностью;
- б) сделать разрыв страницы (создать новую страницу);
- в) вырезать выделенный фрагмент текста.
13. Если программа Word автоматически подчеркивает текст волнистой зеленой линией текст, то это может означать, в частности:
- а) допущена ошибка в знаках препинания (ошибка пунктуации);
- б) ошибка в правописании (орфографическая);
- в) сбой в работе программы Word.
14. Возможно ли в программе Word создание одного документа с горизонтальными и вертикальными страницами:
- а) нет, это невозможно: страницы в одном документе могут быть или все горизонтальные или все вертикальные;
- б) нет, это невозможно: страницы в документе Word всегда будут вертикальными;
- в) да, это возможно.
15. Что невозможно сделать в Word?
- а) сделать таблицу с разноцветными границами;
- б) набрать текст песни;

- в) послушать песню.
16. Локальные источники трудового права-это:
- а) нормативно-правовые акты, принятые правительством РФ;
  - б) нормативно-правовые акты, принятые федеральным собранием;
  - в) правовые акты, принятые собраниями коллективов на уровне предприятий, учреждений, организаций.
17. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются:
- а) работодателем с учетом мнения представительного органа работников;
  - б) общим собранием (конференцией) работников по представлению работодателя;
  - в) работодателем с согласия выборного профсоюзного органа.
18. Правила внутреннего трудового распорядка являются:
- а) разделом локального акта;
  - б) самостоятельным локальным нормативным актом;
  - в) приложением к коллективному договору.
19. Что учитывается при наложении дисциплинарного взыскания:
- а) время совершения проступка;
  - б) состояние совершившего проступок;
  - в) тяжесть совершенного проступка.
20. Какой нормативно-правовой акт регулирует трудовые взаимоотношения:
- а) Конституция Российской Федерации;
  - б) Трудовой кодекс Российской Федерации;
  - в) Закон Российской Федерации от 9 октября 1992 г. № 3612-1 "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.- 136 с.
10. Клуб и школа: пути взаимодействия: сб. науч. тр. - Челябинск, 1988. - 243 с.
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. - 148 с.
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 / Ю.А. Стрельцов. - М.: Просвещение, 1979. - 427с.
21. Стрельцов, Ю.А. Научно-методические основы культпросвет работы: 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](http://www.kulturagz.ru)
4. Федеральное государственное бюджетное учреждение культуры РОССИЙСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ БИБЛИОТЕКА ИСКУССТВ "Искусство помогать искусству". URL: [www.liart.ru](http://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 занятия в аудиториях с компьютерным оборудованием (ноутбук) и видеопроекционной аппаратурой.