



Принято  
Решением Педагогического совета  
АНПОО «МАНО»  
Протокол № 01-01/35 от 30.08.2024

Утверждено  
Ректор АНПОО «МАНО»



В.И. Гам

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации

**«Управление учреждением культуры»**

**Категория слушателей:** действующие руководители, заместители руководителей, административно- управленческий персонал учреждений и организаций культуры и искусств, сотрудники учреждений культуры и отдыха, работники домов и дворцов культуры, музеев, театров, библиотек, школ искусств, средних специальных учебных заведений дополнительного образования.

**Нормативный срок освоения:** 36 часов, 72 часа, 108 часов, 144 часа

**Форма обучения:** заочная с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

**Форма документа, выдаваемого по результатам освоения программы:** слушателям, успешно освоившим программу курсов и прошедшим итоговую аттестацию в форме зачета, выдается удостоверение о повышении квалификации установленного образца

**Цель учебного курса:** содействие совершенствованию компетенций, необходимых для выполнения организационно-управленческой деятельности в сфере культуры и культурной политики.

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

## 1.1. Нормативно-правовые основания разработки программы

Программа разработана в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» согласно Федеральному закону от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Письмом Минобрнауки России от 22.04.2015 г. № ВК-1032/06 «О направлении методических рекомендаций по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов»; Письмом Минобрнауки России от 22.01.2015 г. № ДЛ-1/05вн «Методические рекомендации по разработке ОПОП и ДПП с учетом соответствующих профессиональных стандартов».

Программа разработана на основе:

– профессионального стандарта «Руководитель организации культуры и искусства» в соответствии с проектом Приказа Минтруда России «Об утверждении профессионального стандарта руководителя организации искусства и культуры). Действующая редакция от 25.09.2013), приложение к приказу Минтруда России от 8 мая 2013 г. № 200;

– раздела «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (зарегистрированного в Минюсте РФ 24 мая 2011 г. N 20835) разработанный в соответствии с Законом Российской Федерации от 9 октября 1992 г. N 3612-1 "Основы законодательства Российской Федерации о культуре";

– Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 51.03.03 Социально-культурная деятельность (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 11 августа 2016 г. N 995);

– Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 51.02.02 «Социально-культурная деятельность (по видам)», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.10.2014 № 1356.

## 1.2. Область применения программы

Область профессиональной деятельности слушателей, освоивших программу – учреждения культуры различных типов и любой организационно-правовой формы, в которых слушатели работают в качестве исполнителей или руководителей в различных службах аппарата управления.

Наименование видов профессиональной деятельности:

- ***организационно-управленческая деятельность:***

- участие в разработке и реализации стратегии развития учреждений культуры и их отдельных подразделений;
- участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией учреждения культуры;
- планирование деятельности учреждения культуры, его подразделений;
- формирование организационной и управленческой структуры учреждений культуры;
- организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ;
- разработка и реализация проектов, направленных на развитие учреждения культуры;
- контроль деятельности подразделений, команд (групп) работников;
- мотивирование и стимулирование персонала, направленное на достижение стратегических и оперативных целей учреждения.
- ***информационно-аналитическая деятельность:***
  - сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды образовательной организации для принятия управленческих решений;
  - построение внутренней информационной системы учреждения культуры для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля;
  - создание и ведение баз данных по различным показателям функционирования;
  - оценка эффективности проектов;
  - подготовка отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности;
  - оценка эффективности управленческих решений.

***Объектами профессиональной деятельности*** слушателей, освоивших программу, являются процессы управления в государственных, муниципальных или частных учреждениях культуры.

**1.3. Категория слушателей:** действующие руководители, заместители руководителей, административно- управленческий персонал учреждений и организаций культуры и искусств, сотрудники учреждений культуры и отдыха, работники домов и дворцов культуры, музеев, театров, библиотек, школ искусств, средних специальных учебных заведений дополнительного образования.

**1.4. Уровень подготовки слушателей:** к освоению дополнительной профессиональной программы повышения квалификации допускаются лица **имеющие** высшее образование, среднее профессиональное образование.

**1.5. Нормативная трудоемкость обучения** по программе – 144/108/72/36 академических часа, включая все виды учебной работы слушателя. Для всех видов занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

**1.6. Цель программы** – содействие совершенствованию компетенций, необходимых для выполнения организационно-управленческой деятельности в сфере культуры и культурной политики.

**Задачи программы:**

- обеспечить сферу культуры и искусства высоко квалифицированными управленческими кадрами через их теоретическое и практическое профессиональное совершенствование;
- способствовать развитию качества предоставляемых услуг путем своевременного выявления проблемных областей и принятия решений в сфере культуры и искусств;
- способствовать развитию навыков специалистов, занимающихся работой по созданию, хранению, распространению культурных благ.

**1.7. Планируемый результат** – актуальный уровень компетенций для успешного осуществления функции руководителя, заместителя руководителя в учреждениях и организациях культуры и искусств, в творческих коллективах, союзах и обществах.

**1.8. Характеристика видов профессиональной деятельности, трудовых функций и квалификации (или) уровней**

Программа повышения квалификации соответствует трудовой функции:

- профессионального стандарта профессионального стандарта «Руководитель организации культуры и искусства» в соответствии с проектом Приказа Минтруда России «Об утверждении профессионального стандарта руководителя организации искусства и культуры». Действующая редакция от 25.09.2013) [Приложение к приказу Минтруда России от 8 мая 2013 г. № 200.

**Таблица 1 –Связь дополнительной профессиональной программы с профессиональным стандартом**

Наименование программы	Наименование выбранного профессионального стандарта, ОТФ и (или) ТФ	Уровень квалификации ОТФ и (или) ТФ
------------------------	---	-------------------------------------

<b>Управление учреждением культуры</b>	<p><b>Код 1210.</b> Руководители учреждений, организаций и предприятий (на основании проекта Приказа Минтруда России «Об утверждении профессионального стандарта руководителя организации искусства и культуры»). Действующая редакция от 25.09.2013) [Приложение к приказу Минтруда России от 8 мая 2013 г. № 200.</p>	<p>Руководство деятельностью подразделения организации культуры и искусства А/6</p>
	<p><i>Трудовые функции</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Осуществление перспективного планирования деятельности подразделения А/01.6 6</li> <li>– Разработка операционных планов деятельности подразделения А/02.6 6</li> <li>– Организация текущей производственной (творческо-производственной) деятельности подразделения А/03.6 6</li> <li>– Координация процессов внутри подразделения и между смежными подразделениями А/04.6 6</li> <li>– Управление персоналом подразделения А/05.6 6</li> <li>– Руководство изменениями и развитием технологии деятельности подразделения А/06.6 6</li> <li>– Осуществление контроля за деятельностью подразделения А/07.6 6</li> </ul>	
	<p><b>Код 1210.</b> Руководители учреждений, организаций и предприятий (на основании проекта Приказа Минтруда России «Об утверждении профессионального стандарта руководителя организации искусства и культуры»). Действующая редакция от 25.09.2013) [Приложение к приказу Минтруда России от 8 мая 2013 г. № 200.</p>	<p>Руководство организацией культуры и искусства В/7</p>
	<p><i>Трудовые функции</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Организация документооборота подразделения А/08.6 6</li> <li>– Разработка общей стратегии организации В/01.7 7</li> <li>– Руководство разработкой общего плана организации В/02.7 7</li> <li>– Обеспечение организации ресурсами, распределение ресурсов В/03.7</li> <li>– Разработка структуры организации В/04.7 7</li> <li>– Осуществление постановки задач, определение зоны и сферы ответственности руководителей подразделений В/05.7 7</li> <li>– Координация деятельности руководителей подразделений В/06.7 7</li> <li>– Оценка результатов деятельности руководителей подразделений В/07.7 7</li> <li>– Представление интересов организации и действие от ее имени в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, общественными и иными организациями В/08.7 7</li> <li>– Руководство изменениями в организации В/09.7 7</li> <li>– Управление проектами/процессами организации В/10.7 7</li> <li>– Управление финансово-экономической деятельностью организации В/11.7</li> </ul>	

В результате освоения данной дополнительной профессиональной программы слушатель должен обладать следующими **общекультурными компетенциями (ОК):**

- владеть культурой мышления, быть способным к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения (ОК-1);
- быть способным находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях и готов нести за них ответственность (ОК-4);
- уметь использовать нормативные правовые документы в своей деятельности (ОК-5);
- стремиться к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства (ОК-6);
- использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач, быть способным анализировать социально значимые проблемы и процессы (ОК-9).

**Программа направлена на освоение совершенствование) следующих профессиональных компетенций (ПК):**

–Способность эффективно реализовывать актуальные задачи государственной культурной политики в процессе организации социально-культурной деятельности (ПК-1);

–Способность к организации досуга населения, обеспечения условий для реализации социально-культурных инициатив населения, патриотического воспитания (ПК-2);

–Способность осуществлять педагогическое управление и программирование развивающих форм социально-культурной деятельности всех возрастных групп населения, организовывать массовые, групповые и индивидуальные формы социально-культурной деятельности в соответствии с культурными потребностями различных групп населения (ПК-3);

–Способность к реализации технологий менеджмента и маркетинга в сфере социально-культурной деятельности (ПК-9);

–Способность использовать правовые и нормативные документы в работе учреждений культуры (ПК-11);

–Способность к организации творческо-производственной деятельности работников учреждений культуры (ПК-12);

–Способность к созданию новых методик по организации и руководству учреждениями социально-культурной сферы, стимулированию социально-культурной активности населения (ПК-17).

Слушатель, успешно завершивший обучение по данной программе, должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности и *обобщенными трудовыми функциями:*

–осуществлять функции руководителя, заместителя руководителя в учреждениях и организациях культуры и искусств, в творческих коллективах, союзах и обществах;

–осуществлять руководство производственной, финансово-экономической и другими видами деятельности организации культуры и искусства в соответствии с действующим законодательством;

–представлять интересы организации культуры и искусства и действовать от его имени в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, общественными и иными организациями РФ;

–организовывать работу по вовлечению местных жителей в социально-культурную деятельность.

**По окончании обучения слушатель должен уметь:**

–разрабатывать и реализовывать стратегии развития учреждений культуры и их отдельных подразделений;

–разрабатывать и реализовывать проекты, направленные на развитие учреждения культуры;

–контролировать деятельность подразделений, команд (групп) работников;

–мотивировать и стимулировать работу персонала, направленную на достижение стратегических и оперативных целей учреждения;

–создавать базу данных по различным показателям функционирования и контроля;

–готовить отчеты по результатам информационно-аналитической деятельности;

–оценивать эффективность управленческих решений.

**По окончании обучения слушатель должен знать:**

– законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, регламентирующие производственную и финансово-экономическую деятельность организаций культуры и искусства;

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

– методические документы, касающиеся деятельности организаций культуры и искусства;

– технологию производства товаров и услуг культурного назначения по профилю деятельности организации культуры и искусства;

– квалификационные требования к работникам организации культуры и искусства.

**владеть:**

–навыками осуществления функции руководителя, заместителя руководителя в учреждениях и организациях культуры и искусств, в творческих коллективах, союзах и обществах;

–навыками осуществления функции специалиста, референта, консультанта структурных подразделений государственных и муниципальных органов управления культуры;

–проведения организационно-управленческой работы в учреждениях и организациях культуры и искусств, творческих коллективах, союзах и обществах;

– проведения работы, связанной с организацией различных художественно-творческих мероприятий: фестивалей, конкурсов, концертов, авторских вечеров, ярмарок, выставок, показов, юбилейных мероприятий.

### **1.9. Форма получения образования:**

Программа дополнительного образования осваивается слушателями в очно-заочной форме с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Дистант предполагает самостоятельное изучение дополнительных материалов с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном взаимодействии обучающихся и педагогических работников (Глава II. ст. 16 Закон 273-ФЗ «Об образовании в РФ»), а также возможности получения консультаций у преподавателей данного курса.

**1.10. Режим занятий:** 6-8 академических часов в день. Предусматривается возможность обучения по индивидуальному учебному плану (графику обучения) в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки.

**1.11. Документ, выдаваемый после успешного завершения обучения:** удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

**1.12. Формы аттестации.** тестирование. Для проведения текущего контроля – в форме зачета (теста) или самопроверки (по итогам модулей); для проведения итоговой аттестации – в форме теста.

## 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

### 2.1. Учебный/ Учебно-тематический план ДПП ПК (144 часа)

№ п/п	Наименование разделов, дисциплин, модулей и тем	Всего часов	В том числе		
			Лекции	Прак. занятия / семинары	Самостоятельная работа
<b>1.</b>	<b>Нормирование труда в учреждении культуры</b>	<b>38</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>18</b>
1.1.	Методы определения норм труда и планирования работы персонала	12	4	4	4
1.2.	Создание условий для выполнения норм труда	12	4	4	4
1.3.	Профстандарт в сфере культуры	12	2	2	8
	<b>Зачет (тест)</b>	2			2
<b>2.</b>	<b>Формирование штата и оплата труда в учреждении культуры</b>	<b>38</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>18</b>
2.1.	Формирование штата в учреждении культуры	12	4	4	4
2.2.	Система оплаты труда в учреждении культуры.	12	4	4	4
2.3.	Критерии эффективности работников учреждения культуры	12	2	2	8
	<b>Зачет (тест)</b>	2			2
<b>3.</b>	<b>Эффективное управление в учреждении культуры</b>	<b>32</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>24</b>
3.1.	Функции менеджмента и тайм менеджмент руководителя	15	2	2	11
3.2.	Управление культурными проектами	15	2	2	11
	<b>Самопроверка</b>	2			2
<b>4.</b>	<b>Продвижение культурного продукта</b>	<b>32</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>24</b>
4.1.	Организация маркетинга, планирования и бюджетного контроля	15	2	2	11
4.2.	Продвижение и продажи культурного продукта	15	2	2	11
	<b>Самопроверка</b>	2			2
<b>Итоговая аттестация</b> Экзамен (дистанционный тест)		<b>4</b>			<b>4</b>
<b>Итого:</b>			144		

## 2.2. Учебный/ Учебно-тематический план ДПП ПК (108 часа)

№ п/п	Наименование разделов, дисциплин, модулей и тем	Всего часов	В том числе		
			Лекции	Прак. занятия / семинары	Самостоятельная работа
<b>1.</b>	<b>Нормирование труда в учреждении культуры</b>	<b>38</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>18</b>
1.1.	Методы определения норм труда и планирования работы персонала	12	4	4	4
1.2.	Создание условий для выполнения норм труда	12	4	4	4
1.3.	Профстандарт в сфере культуры	12	2	2	8
	<b>Зачет (тест)</b>	2			2
<b>2.</b>	<b>Формирование штата и оплата труда в учреждении культуры</b>	<b>38</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>18</b>
2.1.	Формирование штата в учреждении культуры	12	4	4	4
2.2.	Система оплаты труда в учреждении культуры.	12	4	4	4
2.3.	Критерии эффективности работников учреждения культуры	12	2	2	8
	<b>Зачет (тест)</b>	2			2
<b>3.</b>	<b>Эффективное управление в учреждении культуры</b>	<b>14</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>6</b>
3.1.	Функции менеджмента и тайм менеджмент руководителя	6	2	2	2
3.2.	Управление культурными проектами	6	2	2	2
	<b>Самопроверка</b>	2			2
<b>4.</b>	<b>Продвижение культурного продукта</b>	<b>14</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>6</b>
4.1.	Организация маркетинга, планирования и бюджетного контроля	6	2	2	2
4.2.	Продвижение и продажи культурного продукта	6	2	2	2
	<b>Самопроверка</b>	2			2
<b>Итоговая аттестация</b> Экзамен (дистанционный тест)		<b>4</b>			<b>4</b>
<b>Итого:</b>		108			

## 2.3. Учебный/ Учебно-тематический план ДПП ПК (72 часа)

№ п/п	Наименование разделов, дисциплин, модулей и тем	Всего часов	В том числе		
			Лекции	Прак. занятия / семинары	Самостоятельная работа
1.	<b>Нормирование труда в учреждении культуры</b>	<b>20</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>8</b>
1.1.	Методы определения норм труда и планирования работы персонала	4	2	2	
1.2.	Создание условий для выполнения норм труда	8	2	2	4
1.3.	Профстандарт в сфере культуры	6	2	2	2
	<b>Зачет (тест)</b>	2			2
2.	<b>Формирование штата и оплата труда в учреждении культуры</b>	<b>20</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>8</b>
2.1.	Формирование штата в учреждении культуры	4	2	2	
2.2.	Система оплаты труда в учреждении культуры.	8	2	2	4
2.3.	Критерии эффективности работников учреждения культуры	6	2	2	2
	<b>Зачет (тест)</b>	2			2
3.	<b>Эффективное управление в учреждении культуры</b>	<b>14</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>6</b>
3.1.	Функции менеджмента и тайм менеджмент руководителя	6	2	2	2
3.2.	Управление культурными проектами	6	2	2	2
	<b>Самопроверка</b>	2			2
4.	<b>Продвижение культурного продукта</b>	<b>14</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>6</b>
4.1.	Организация маркетинга, планирования и бюджетного контроля	6	2	2	2
4.2.	Продвижение и продажи культурного продукта	6	2	2	2
	<b>Самопроверка</b>	2			2
<b>Итоговая аттестация Экзамен (дистанционный тест)</b>		<b>4</b>			<b>4</b>
<b>Итого:</b>		<b>72</b>			

## 2.4. Учебный/ Учебно-тематический план ДПП ПК (36 часа)

№ п/п	Наименование разделов, дисциплин, модулей и тем	Всего часов	В том числе		
			Лекции	Прак. занятия / семинары	Самостоятельная работа
<b>1.</b>	<b>Нормирование труда в учреждении культуры</b>	<b>10</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
1.1.	Методы определения норм труда и планирования работы персонала	2	1	1	
1.2.	Создание условий для выполнения норм труда	4	1	1	2
1.3.	Профстандарт в сфере культуры	4	1	1	2
<b>2.</b>	<b>Формирование штата и оплата труда в учреждении культуры</b>	<b>10</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
2.1.	Формирование штата в учреждении культуры	2	1	1	
2.2.	Система оплаты труда в учреждении культуры.	4	1	1	2
2.3.	Критерии эффективности работников учреждения культуры	4	1	1	2
<b>3.</b>	<b>Эффективное управление в учреждении культуры</b>	<b>7</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
3.1.	Функции менеджмента и тайм менеджмент руководителя	4	1	1	2
3.2.	Управление культурными проектами	3	1	1	1
<b>4.</b>	<b>Продвижение культурного продукта</b>	<b>7</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
4.1.	Организация маркетинга, планирования и бюджетного контроля	4	1	1	2
4.2.	Продвижение и продажи культурного продукта	3	1	1	1
<b>Итоговая аттестация</b> Экзамен (дистанционный тест)		<b>2</b>			<b>2</b>
<b>Итого:</b>		<b>36</b>			

### **3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**

#### **3.1. Требования к квалификации педагогических кадров, представителей организаций, обеспечивающих реализацию образовательного процесса**

Реализация настоящей дополнительной профессиональной программы повышения квалификации обеспечивается высококвалифицированными педагогическими и научно-педагогическими кадрами, имеющими достаточный опыт работы в области профессиональной деятельности, соответствующей направленности образовательной программы, состоящими в штате АНПОО «МАНО» или привлекаемыми к педагогической деятельности на других законных основаниях.

#### **3.2. Материально-технические условия**

АНПОО «МАНО» располагает современной материально-технической базой, обеспечивающей проведение профессиональной подготовки, практической и научно-исследовательской работы слушателей, которые предусмотрены учебным планом подготовки и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Реализуемая программа обеспечена необходимым комплектом программного обеспечения. Дистанционное/электронное обучение проводится на основе договора. Данная образовательная технология предлагается слушателю, который располагает компьютерным учебным местом соответствующей конфигурации и имеющим доступ к сети Интернет.

Дистанционный курс проходит на виртуальной образовательной платформе CMS (LMS) Moodle (распространяющееся по лицензии GNU GPL). Система расположена на сервере организации под управлением ОС Linux Debian 9 с СУБД MYSQL. Работа организована на широкополосных высокочастотных каналах передачи данных. Предусматривается организация дистанционной поддержки преподавателям и обучающимся.

Обучение осуществляется в Личном кабинете слушателя, доступ к которому производится по индивидуальному логину и паролю, получаемому слушателем после заключения договора на оказание образовательных услуг.

#### **3.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы**

АНПОО «МАНО» обеспечен электронными учебниками, учебно-методической литературой и материалами по всем учебным дисциплинам программы, имеется доступ к печатным и электронным образовательным ресурсам (ЭОР), в том числе к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных ЭОР. Подключение библиотеки к Интернету обеспечивает удаленный доступ к электронным каталогам и полнотекстовым базам:

- Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://www.edu-all.ru>
- Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» <http://www.firo.ru>
- Научная электронная библиотека eLIBRARY <https://elibrary.ru>
- Российская государственная библиотека <https://www.rsl.ru>
- Российская национальная библиотека <http://nlr.ru/lawcenter>
- Справочная правовая система «Консультант Плюс» – [http://www.consultant.ru/about/presscenter/prensa3/pr\\_193/](http://www.consultant.ru/about/presscenter/prensa3/pr_193/)
- Справочная правовая система «ГАРАНТ» – <http://www.garant.ru/doc/>
- Российское образование. Федеральный портал. <http://www.edu.ru>
- Федеральный институт педагогических измерений [www.fipi.ru](http://www.fipi.ru)
- Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов <http://fcior.edu.ru>

Информационно-образовательная среда обеспечивает возможность осуществлять в следующие виды деятельности:

- планирование образовательного процесса;
- размещение и сохранение материалов образовательного процесса, в том числе – работ обучающихся и преподавателей, используемых участниками образовательного процесса информационных ресурсов;
- фиксацию хода образовательного процесса и результатов освоения дополнительной образовательной программы;
- контролируемый доступ участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет;
- проведения мониторинга успеваемости слушателей;
- взаимодействие образовательного учреждения с органами, осуществляющими управление в сфере образования и с другими образовательными учреждениями, организациями.

Теоретическое обучение проходит в форме работы с теоретическим материалом и нормативно-правовой документацией. Слушателю в качестве обязательного занятия необходимо изучить учебно-методическое пособие и нормативно-правовую документацию из списка литературы данной образовательной программы. Наименования источников, подлежащих изучению в рамках каждого раздела, указаны в рабочих учебных планах дисциплины.

Через личный кабинет (страницу обучения) слушателю предоставляется доступ к различным информационным базам и электронной библиотеке, где он может изучить другие учебно-методические и нормативно-правовые материалы.

Для организации самостоятельного продвижения слушателей в программе: лекционные материалы, дополнительные материалы, методические рекомендации по организации индивидуальной работы слушателей, задания для самопроверки, требования к оформлению итоговых работ, задания для итоговой аттестации. Сопровождение самостоятельной

работы слушателей предполагает согласование индивидуальных планов работы (виды и темы заданий, сроки представления результатов); проведение индивидуальных и групповых консультаций; промежуточный контроль хода выполнения заданий; оценка результатов выполнения заданий.

Для осуществления обратной связи с преподавателями слушателю предоставляется доступ к системам off-line консультаций, позволяющим получить ответ специалиста в дистанционном режиме.

### **3.4. Организация образовательного процесса**

Содержание программы повышения квалификации предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические занятия, самостоятельная работа слушателей, консультации, выполнение проектной работы, мастер-классы, круглые столы, онлайн-общение. В целом программа ориентирована на активную работу каждого слушателя в деятельностном режиме. Кроме того, в процессе повышения квалификации используется работа с программными продуктами и обучающими комплексами, нацеленными на развитие профессиональных знаний, умений, навыков.

### **3.5. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Реализацию дополнительной профессиональной программы повышения квалификации осуществляет профессорско-преподавательский состав АНПОО «МАНО», приглашенные специалисты г. Омска и Омской области, обладающие профессиональными компетенциями, соответствующими требованиям профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования».

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

Контроль и оценка качества освоения ДПП ПК включает следующие формы контроля: текущий, промежуточный и итоговый. Конкретные формы и процедуры контроля определяются рабочей программой дисциплины.

### **Характеристики оценочных средств**

**Текущий контроль** качества освоения Программы слушателями осуществляется в процессе лекционных и практических занятий посредством наблюдения за практической деятельностью, обсуждения результатов индивидуальной и групповой самостоятельной работы. Анализ данных текущего контроля служат основанием для выбора конкретных технологий, методов и приемов обучения, позволяющих наиболее эффективно обеспечить преодоление выявленных проблем и затруднений педагогов.

**Промежуточная аттестация** осуществляется по завершении изучения обучающимися разделов и тем модулей Программы, определенных календарным учебным графиком. Промежуточная аттестация проводится в форме контрольной работы, кейса или компьютерного тестирования. Также

промежуточная аттестация может быть проведена в форме самоконтроля. Если программой предусмотрена оценка «зачет» или «не зачтено», то при условии успешного выполнения контрольной работы, или кейса (не менее 75% выполненного объема) или прохождения тестирования (не менее 75% правильных ответов) обучающиеся получают «зачет» и допуск к дальнейшему освоению Программы.

**Итоговая аттестация** и оценка освоенных обучающимися компетенций, совершенствование которых осуществлялось в процессе освоения Программы, проводится в форме зачета или экзамена (защиты методической разработки/проекта/выполнение теста), процедуры которого определяются соответствующим Положением о порядке проведения итоговой аттестации слушателей АНПОО «МАНО».

Если проводится защита методической разработки, то слушатели выполняют по выбору одно из трех предложенных заданий, включающих теоретическую и практическую часть. Выполняется итоговая работа в соответствии с Требованиями к итоговой аттестационной работе. Конкретную тему итоговой работы слушатель формулирует самостоятельно в пределах содержания ДПП ПК.

К итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план.

Лицам, успешно освоившим Программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации установленного образца. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или продемонстрировавшим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть Программы и (или) отчисленным из образовательной организации дополнительного профессионального образования, осуществляющей реализацию Программы, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно установленному данной образовательной организацией.

## **Приложения.**

**Приложение 1. Примерные задания для текущего контроля.**

**Приложение 2. Примерные задания для итогового контроля.**

**Приложение 3. Критерии оценивания заданий промежуточной и итоговой аттестации.**

## **Приложение 1**

### **Примерные задания для промежуточной аттестации (тесты)**

**Выберите один правильный ответ.**

**1. Культурная политика решает задачи:**

- а) познания объективных закономерностей развития культурных явлений;
- б) изучения и формирования принципов и технологий управления культурными процессами;
- в) описания и интерпретации культурных событий;
- г) анализа семантики культурных объектов.

**2. Как называется совокупность элементов культуры, с которыми взаимодействует социальный субъект и которые оказывают влияние на его жизнедеятельность, формируют потребности и ценностные ориентации?**

- а) социокультурные феномены;
- б) социокультурные средства;
- в) социокультурный слой;
- г) социокультурная среда.

**3. Закон РФ № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» был принят в:**

- а) 1992 г.
- б) 2012 г.
- в) 1995 г.
- г) 2000 г.

**4. Как в ФЗ «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» называется совокупность культурных ценностей, а также организации, учреждения, предприятия культуры, которые имеют общенациональное значение и в силу этого безраздельно принадлежат Российской Федерации и её субъектам без права передачи иным государствам?**

- а) культурное наследие;
- б) культурное достояние;
- в) культурная собственность;
- г) культурное имущество.

**5. Как в ФЗ «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» называются материальные и духовные ценности, созданные в прошлом, а также памятники и историко-культурные территории и объекты, значимые для сохранения и развития самобытности Российской Федерации и всех ее народов, их вклада в мировую цивилизацию?**

- а) культурное достояние;
- б) культурная собственность;
- в) культурное имущество;
- г) культурное наследие.

**6. Смысл и направленность государственной политики в сфере культуры:**

- а) направленность на организацию, развитие и проектирование культуры;
- б) изучение потребностей рынков;
- в) руководство производством священных религиозных предметов;
- г) реставрация художественных памятников.

**7. Какое понятие обозначает особую форму организации молодёжи, представляющую собой автономное целостное образование внутри господствующей культуры и определяющую образ жизни и мышления её носителей?**

- а) художественная самодеятельность?
- б) молодежная субкультура;

- в) молодежный конформизм;
- г) молодежный нигилизм.

**8. Какой документ в системе управления учреждением культуры разрабатывается по следующим параметрам: «Общие положения, цели и задачи, основные направления деятельности, управление учреждением, имущество и средства, реорганизация и ликвидация учреждения»?**

- а) устав;
- б) программа развития;
- в) план работы;
- г) должностные инструкции.

**9. Как называется понятие, включающее в себя финансово-организационные средства, товары и услуги, производимые сферой досуга?**

- а) культурно-досуговая среда;
- б) индустрия досуга;
- в) культурно-досуговая деятельность;
- г) культурно-досуговый слой.

**10. Какая из технологий решает задачу разработки и реализации федеральных, региональных, муниципальных и иных целевых программ поддержки и развития социокультурной сферы?**

- а) технология менеджмента;
- б) технология маркетинга;
- в) проектные технологии;
- г) информационные технологии.

## Приложение 2

### Примерные задания для итоговой аттестации (тест)

**1. Регулирование – это:**

- А) управленческая деятельность, направленная на ликвидацию отклонений от заданного режима управления;
- Б) процесс выработки корректируемых мер и реализации принятых технологий;
- В) функция менеджмента.

**2. Принципы регулирования:**

- А) рациональность;
- Б) ритмичность;
- В) надежность

**3. Задача управления:**

- А) обновление планируемых заданий;
- Б) обеспечение своевременного эффективного достижения организацией своих целей;
- В) корректировка результатов деятельности;

**4. Дайте правильное определение функции координации:**

- А) управленческая деятельность, обеспечивающая согласованность работы рабочих подразделений;

- Б) управленческая деятельность, направленная на ликвидацию отклонений от заданного режима управления;
- В) это управленческая деятельность, посредством которой система управления приспособляется для выполнения задач, поставленных на этапе планирования.

**5. Назовите функции менеджмента:**

- А) ритмичность;
- Б) мотивация;
- В) законность;

**6. Задачи контроля:**

- А) сбор и систематизация информации о фактическом состоянии деятельности;
- Б) оценка состояния и значимости полученных результатов;
- В) разработка и принятие решений.

**7. Анализ – это:**

- А) это управленческая деятельность, обеспечивающая выявление причин отклонения желаемого состояния системы от фактического и осуществляющая разработку мер по устранению выявленных недостатков;
- Б) управленческая деятельность, направленная на ликвидацию отклонений от заданного режима управления;
- В) это управленческая деятельность, посредством которой система управления приспособляется для выполнения задач, поставленных на этапе планирования.

**8. Назовите социальные методы управления:**

- А) метод профессионального отбора;
- Б) метод социального нормирования;
- В) метод гуманизации труда.

**9. Управление – это:**

- А) эффективное и производительное достижение целей предприятия посредством планирования, организации и лидерства руководителя.
- Б) процесс планирования, организации, мотивации и контроля, необходимые для того, чтобы сформулировать и достичь целей;
- В) особый вид деятельности, превращающий неорганизованную толпу в эффективно и целенаправленно работающую производственную группу;

**10. Выберите понятие, относящиеся к принципам менеджмента.**

- А) Единоначалия и коллегиальность.
- Б) Организация.
- В) Достижение цели.

**11. Среди условий, что перечислены ниже, выберите такие, которые определяют успех организации.**

- А) Наличие формальных и неформальных организаций.
- Б) Выход на внешний рынок.
- В) Способность к выживанию, результативности, практической реализации.
- Г) Наличие современных технологий.

**12. Организация – это:**

- А) Группа людей, которые владеют определенными ресурсами.
- Б) Группа людей, которые владеют определенными ресурсами, имеют общее руководство и общие цели.
- В) Группа людей, деятельность которых сознательно, направленно или спонтанно координируется для достижения определенной цели.
- Г) Группа лиц, которые имеют общее руководство.

**13. Какие качества должны быть присущи менеджеру?**

- А) Практичность ума.
- Б) Спонсорство.
- В) Любовь к чтению художественной литературы.

**14. Группы работников делят на такие категории:**

- А) Формальные и неформальные.
- Б) Простые и сложные.
- В) Открытые и закрытые.

**15. Какие из средств не относятся к средствам культурно-досуговой деятельности.**

- А) финансовые
- Б) изобразительные
- В) природные
- Г) технические

**16. Что на ваш взгляд относится к групповым формам:**

- А) кружки
- Б) народные гуляния
- В) собрания
- Г) дискотеки

**17. Что из указанного относится к принципам социально-культурной деятельности**

- А) добровольность и общедоступность социально-культурной деятельности;
- Б) развитие инициативы и самодеятельности;
- В) преемственность и последовательность вовлечения индивида в мир культуры; развертывание системы домашнего досуга.
- Г) все ответы верны.

**18. Какие группы или отрасли включает в себя социально культурная сфера:**

- А) культура, искусство и средства массовой информации
- Б) торговля
- В) общественное питание
- Г) реклама

**19. Специалист-организатор досуга участвует:**

- А) в решении жизненных проблем семьи, детей, подростков, других социальных групп
- Б) в решении региональных проблем в историко - культурной, экологической, религиозной и других сферах, являющихся общими для различных социальных групп
- В) в создании благоприятной среды для социально-культурной активности и инициатив населения в сфере досуга.
- Г) нет правильного ответа

**20. Важнейший принцип педагогики досуга – это:**

- А) принцип дифференцированного подхода к различным слоям населения
- Б) принцип интереса
- В) принцип самостоятельности
- Г) нет правильного ответа

**21. Социально-культурная деятельность – это:**

- А) обусловленная нравственно-интеллектуальными мотивами общественно-целесообразная деятельность по созданию, освоению, сохранению, распространению и дальнейшему развитию ценностей культуры
- Б) совокупность интересов, духовных и материальных ценностей, норм и стилей жизни, характерных для определения возрастных, профессиональных и иных социальных общностей
- В) все ответы верны
- Г) нет правильного ответа

**22. Технологии, не применяемые в сфере культуры и досуга:**

- А) экономические
- Б) общие
- В) дифференцированные
- Г) функциональные

**23. Методы учебно-познавательной, самообразовательной деятельности СКД включают:**

- А) моральное поощрение (награждение дипломами, грамотами и т.п.), материальное поощрение, (награждение памятными подарками, сувенирами, призами и т.п.), общественное порицание
- Б) убеждение (доказательство какой-либо идеи путем обращения к научным фактам и аргументам)
- В) практическое задание, вовлечение в деятельность, индивидуальное поручение
- Г) работа с литературными источниками, изучение материалов прессы

**24. Социально ориентированное общение – это:**

- А) общение на уровне удовлетворения познавательных, эстетических, творческих, развлекательных, рекреационных потребностей
- Б) формирование сознания и поведения отдельной личности
- В) один или несколько человек вступают в контакт с относительно большой группой людей
- Г) нет правильного ответа

**25. Как называется понятие, включающее в себя финансово-организационные средства, товары и услуги, производимые сферой досуга?**

- А) культурно-досуговая среда
- Б) индустрия досуга
- В) культурно-досуговая деятельность
- Г) культурно-досуговый слой

**26. Какая из технологий решает задачу разработки и реализации федеральных, региональных, муниципальных и иных целевых программ поддержки и развития социокультурной сферы.**

- А) технология менеджмента
- Б) технология маркетинга
- В) проектные технологии
- Г) информационные технологии

### Критерии оценивания тестовых работ

Оценка за контроль ключевых компетенций слушателей производится по пятибалльной системе. При выполнении заданий ставится отметка:

- «3» - за 50-70% правильно выполненных заданий,
- «4» - за 70-85% правильно выполненных заданий,
- «5» - за правильное выполнение более 85% заданий.

Требования, предъявляемые к методической разработке и ее оформлению

Критерий	Содержание критерия
Вид	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. информационная (методическое описание, комментарий, аннотация, листовка, бюллетень, рецензия, реферат, анализ, положение, памятка, инструкция);</li> <li>2. практико-ориентированная (программа, проект, разработка конкретного урока, темы программы, разработка методики преподавания предметов, разработка форм, методов или средств обучения и воспитания, тематическая подборка материалов, задачник, сборник упражнений).</li> </ol>
Требования к содержанию	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. содержание методической разработки должно четко соответствовать теме и цели конкретного занятия, программы, методики и т. д.;</li> <li>2. содержание методической разработки должно быть понятным и применимым на практике в любых условиях;</li> <li>3. методические разработки не должны повторять содержание учебников, учебных программ и иных методических разработок других авторов;</li> <li>4. материал должен быть систематизирован, изложен максимально просто и четко;</li> <li>5. язык методической разработки должен быть лаконичным, грамотным, убедительным. Применяемая терминология должна соответствовать общепринятой в педагогике;</li> <li>6. рекомендуемые методы, методические приемы, формы и средства обучения должны подкрепляться описанием педагогического опыта;</li> <li>7. методическая разработка должна содержать конкретные материалы, которые может использовать педагог в своей работе (карточки задания, планы уроков, инструкции для проведения лабораторных работ, карточки схемы, тесты, уровневые задания и т.д.).</li> </ol>

<p>Структура</p>	<p>1. Вводная часть  -автор разработки, должность, место работы;  -название разработки.  -название и форма проведения дела (урок, выставка ученических работ, педагогический совет и т. д.);  -пояснительная записка:  -цели и задачи проводимого дела;  -целевая категория (возраст детей, группа детей, группа педагогов и пр.);  -условия для проведения;  -оборудование и оформление;  2. Основная часть  --сценарный план, ход проведения дела.  3. Список использованной литературы;  4. Приложения (ссылки на источники дополнительного материала, подбор сопровождающих материалов, таблиц, схем).</p>
<p>Требования к оформлению</p>	<p>1. объем – не более 10 страниц машинописного текста;  2. размеры полей левое –2 см, правое –1см, нижнее - 2 см, верхнее – 2 см.  3. шрифт Times New Roman (14), интервал полуторный;  4. страницы необходимо нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляется посередине верхнего поля без точки в конце;  5. на первой странице размещается титульный лист;  6. список использованных источников в алфавитном порядке в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению литературы.</p>
<p>Критерии оценки</p>	<p>1. Соответствие предложенной структуре  2. Четкая постановка целей и задач  3. Раскрытие темы (полнота, ясность)  4. Отражение в работе своего опыта;  5. Грамотность изложения и оформления .....</p> <p>Каждый критерий оценивается в баллах от 1 до 10. Слушатель получает отметки по системе:  0 – 29 баллов – не зачтено;  30 – 50 баллов – зачтено.</p>