



Аннотация учебной дисциплин
«Управление в социокультурной организации»

Область применения рабочей программы: рабочая программа учебной дисциплины является частью дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки «Менеджмент в сфере культуры и искусства».

Место учебной дисциплины в структуре профессиональной образовательной программы: данная учебная дисциплина относится к блоку профессиональных и специальных дисциплин.

Количество часов на освоение программы дисциплины:
максимальная учебная нагрузка обучающегося – 52 часа, включая:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 38 часов,
самостоятельной работы обучающегося – 14 часов.

Цель дисциплины: состоит в получении слушателями теоретических знаний в области экономики культуры, специфики хозяйственных отношений в различных областях культурной деятельности.

Планируемые результаты обучения по дисциплине:

В результате изучения курса обучающийся будет

знать:

- понятие, сущность и специфику менеджмента сферы культуры, его функции и принципы;
- теоретические и практические проблемы менеджмента культуры;
- типовые процедуры и решения по управлению кадрами;
- подходы к реализации альтернативных моделей управления;
- систему учёта, отчётности и контроля применяемых в учреждениях культурного профиля;
- организацию управленческого труда руководителя.

уметь:

- разрабатывать программы для сферы культуры, проекты культурного развития муниципальных образований, регионов;
- разрабатывать устав, положение, должностные инструкции и другую организационную документацию в учреждениях культуры;
- применять систему стимулирования и мотивации творческих работников;
- владеть навыками принятия решений в управленческой деятельности учреждений культуры;



– определять эффективность системы управления в конкретных учреждениях культуры.

владеть:

– инструментами планирования и реализации мероприятий по созданию организационной структуры;

– способностью распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;

– различными средствами коммуникации в профессиональной деятельности;

– культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей её достижения способами установления контактов и поддержания взаимодействия с коллегами;

– навыками учета психологических факторов, влияющих на процесс деловых коммуникаций; применения методов и техник аргументирования и приемов влияния на партнера в процессе делового общения;

– навыками социально-психологического анализа и разрешения конкретных производственных ситуаций.