

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ЦИФРОВОЙ ПОДПИСЬЮ
сведения об ЭЦП:



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СРЕДНЕРУССКАЯ АКАДЕМИЯ СОВРЕМЕННОГО ЗНАНИЯ»
АНО ДПО САСЗ**

Принято на заседании
Педагогического Совета Академии
Протокол от 24 декабря 2020 года



**Государственно-правовое регулирование деятельности в сфере культуры и
искусства**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки	Менеджмент в сфере культуры и искусства
Квалификация	«Руководитель организации культуры и искусства»

Разработал: Лысенко О.И., преподаватель АНО ДПО САСЗ

1. ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ

В соответствии с учебным планом программы, разработанным на основе:

Министерство Науки и высшего образования Российской Федерации Приказ от 12 августа 2020 г. n 970 об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

Профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 06.10.2015 № 691н

Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих (ЕКС), 2019 Раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии» Раздел утвержден Приказом Минздравсоцразвития РФ от 30.03.2011 N 251н

дисциплина «Государственно-правовое регулирование деятельности в сфере культуры и искусства», в соответствии с учебным планом, является обязательной для изучения ДПП ПП «Менеджмент в сфере культуры и искусства».

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Государственно-правовое регулирование деятельности в сфере культуры и искусства» включает 6 тем. Темы объединены в дидактические единицы: Государственное и муниципальное управление в сфере культуры: «Государственное и муниципальное управление в сфере культуры: система источников права», «Правовой статус субъектов государственного и муниципального управления в сфере культуры», «Правоприменительная практика государственного и муниципального управления в сфере культуры».

Цель дисциплины – обучение пониманию и умению осуществлять на практике принципы государственного, муниципального управления в сфере культуры, нормы различных отраслей российского права.

Основными задачами дисциплины являются:

-уметь решать конкретные прикладные задачи по управлению в сфере культуры, эффективно работать с источниками права, научной литературой по проблематике курса;

- владеть правовой и управленческой терминологией, навыками работы с правовыми актами; навыками разрешения правовых проблем и коллизий в изучаемой сфере.

3. ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ)

Освоение дисциплины «Государственно-правовое регулирование деятельности в сфере культуры и искусства» направлено на формирование следующих планируемых результатов обучения по дисциплине. Планируемые результаты обучения (ПРО) по этой дисциплине являются составной частью планируемых результатов освоения образовательной программы и определяют следующие требования. После освоения дисциплины обучающиеся должны:

Овладеть компетенциями:**Общепрофессиональные компетенции:**

ОПК-3. Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия

Профессиональные компетенции:

ПК-1 Способен к обеспечению эффективного функционирования системы управления персоналом для достижения целей организации

ПК-2 Способен руководить творческой, производственной и финансово-экономической деятельностью организации сферы культуры и искусств. Организует работу и взаимодействие артистического, художественного, управленческого персонала и работников структурных подразделений организации, направляет их деятельность на развитие и совершенствование творческо-производственного процесса с целью создания наиболее благоприятных условий для коллективного творчества с учетом конкретных художественных и социальных задач.

4. ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ И ИХ ТРУДОЁМКОСТЬ

Объём дисциплины	Всего часов		
	очная форма обучения	очно-заочная форма обучения	заочная форма обучения
Общая трудоемкость дисциплины	80		
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)			20
Аудиторная работа (всего):			20
в том числе:			20
Лекции			
семинары, практические занятия			
лабораторные работы			
Внеаудиторная работа (всего):			
в том числе:			
Самостоятельная работа обучающихся (всего)			60
Вид промежуточной аттестации обучающегося (зачет)			+

5. ТЕМАТИЧЕСКАЯ СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

№ п/п	Разделы и/или темы дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			Вид оценочного средства текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации	
		ВСЕГО	Из них аудиторные занятия			Самостоятельная работа
			Лекции	Практическ. занятия / семинары		
1 раздел	Государственное и муниципальное управление в сфере культуры: система источников права	50	12		38	
1	Государственное (муниципальное) управление в области культуры как исполнительная и распорядительная деятельность государственных (муниципальных) органов в целях реализации политики в области культурного развития, обеспечения государственной политики в сфере культуры	50	12		38	
2 раздел	Правовой статус субъектов государственного и муниципального управления в сфере культуры.	20	6		14	
2	Культура как социальное явление. Правоотношения в сфере культуры. Система государственных органов, деятельность которых связан с культурой.	4	1		3	
3	Федеральные государственные органы. Их центральные и территориальные подразделения. Органы государственной власти Российской Федерации. Местное самоуправление.	6	1		5	
4	Некоммерческие и коммерческие юридические лица, деятельность которых связана со сферой культуры. Особенности правового режима некоммерческих	6	2		4	

	юридических лиц. Учреждения как субъект права: права, обязанности, система управления.				
5	Права и обязанности граждан в сфере культуры и государственное (муниципальное) управление в области культуры. Правовые гарантии прав, свобод и законных интересов граждан, общества в сфере культуры.	4	2		2
3 раздел	Правоприменительная практика государственного и муниципального управления в сфере культуры	10	2		8
6	Опыт, проблемы, перспективы государственного и муниципального управления в сфере деятельности организаций культуры и искусства	10	2		8
	Вид промежуточной аттестации обучающегося (Зачет)				
	Всего:	80	20		60

Содержание дисциплины:

Раздел 1 Государственное и муниципальное управление в сфере культуры: система источников права

Тема 1 Государственное (муниципальное) управление в области культуры *Содержание лекционных занятий :*

1. Государственное управление в сфере культуры и инструментарий различных отраслей права.
2. Система источников права, регулирующих государственное (муниципальное) управление в сфере культуры. Федеральные, региональные и муниципальные нормативные правовые акты.
3. Система норм конституционного права, регулирующих государственного и муниципального управления в сфере культуры.
4. Административно-правовое регулирование государственного и муниципального управления в сфере культуры. Административное правонарушение в изучаемой сфере.
5. Налоги, пошлины, сборы для современного государственного и муниципального управления в сфере культуры. Система льгот для развития культуры в налоговой и таможенной сферах.
6. Правовое регулирование бюджетной системой и бюджетным процессом (в изучаемой сфере). Право и бюджетный учёт, бюджетная отчётность.
7. Трудовые правоотношения в сфере культуры. Государственный контроль в сфере труда.
8. Уголовно-правовая защита и система государственного и муниципального управления в сфере культуры. Преступления, направленные против охраняемых государством ценностей духовной и материальной культуры. Борьба с коррупцией в системе государственного и муниципального управления в сфере культуры

9. Значение международных договоров в изучаемой сфере государственного управления.

10. Иерархия нормативных правовых актов. Система источников права и отраслей российского права.

11. Практические вопросы, возникающие при коллизии правовых актов. Юридическая техника при разработке проектов нормативных правовых актов в сфере культуры.

12. Типовые формы договоров и иных актов, их утверждение государственными и муниципальными органами.

13. Административные и судебные акты в сфере государственного управления в области культуры.

14. Работа гражданского служащего, работника государственного учреждения с справочно-правовыми системами

Раздел 2. Правовой статус субъектов государственного и муниципального управления в сфере культуры.

Тема 2 Культура как социальное явление. Правоотношения в сфере культуры. Система государственных органов, деятельность которых связан с культурой.

Содержание лекционных занятий:

1. Культура как социальное явление. Правоотношения в сфере культуры. Система государственных органов, деятельность которых связан с культурой.

Тема 3 Федеральные государственные органы, центральные и территориальные подразделения. Органы государственной власти Российской Федерации. Местное самоуправление.

Содержание лекционных занятий:

1. Федеральные государственные органы, центральные и территориальные подразделения.

2. Органы государственной власти Российской Федерации.

3. Полномочия Президента Российской Федерации в сфере культуры.

4. Государственный Совет. Совещательные органы, комитеты и комиссии при Президенте. Цели и задачи, функции органов законодательной власти в сфере культуры.

5. Федеральное собрание.

6. Министерство культуры Российской Федерации. Задачи органов исполнительной власти в сфере культуры.

7. Местное самоуправление.

Тема 4 Некоммерческие и коммерческие юридические лица, деятельность которых связана со сферой культуры. Особенности правового режима некоммерческих юридических лиц. Учреждения как субъект права: права, обязанности, система управления.

Содержание лекционных занятий:

1. Некоммерческие и коммерческие юридические лица, деятельность которых связана со сферой культуры. Особенности правового режима некоммерческих юридических лиц.

2. Фандрейзинг. Способы привлечения ресурсов в некоммерческую сферу

3. Учреждения как субъект права: права, обязанности, система управления.

Тема 5 Права и обязанности граждан в сфере культуры и государственное (муниципальное) управление в области культуры. Правовые гарантии прав, свобод и законных интересов граждан, общества в сфере культуры.

Содержание лекционных занятий:

1. Права и обязанности граждан в сфере культуры и государственное (муниципальное) управление в области культуры. Правовые гарантии прав, свобод и законных интересов граждан, общества в сфере культуры

Раздел 3 Правоприменительная практика государственного и муниципального управления в сфере культуры

Тема 6 Опыт, проблемы, перспективы государственного и муниципального управления в сфере деятельности организаций культуры и искусства

Содержание лекционных занятий:

1. Опыт, проблемы, перспективы государственного и муниципального управления в сфере деятельности организаций культуры и искусства

Реализация компетентного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические тренинги, проведение форумов и выполнение заданий в интернет-среде, электронное тестирование знаний, умений и навыков) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

В рамках учебных курсов предусмотрены встречи с представителями компаний, государственных и общественных организаций, мастер-классы экспертов и специалистов с возможным использованием электронных средств проведения видеоконференций и видеолекций.

В практике организации обучения широко применяются следующие методы и формы проведения занятий:

- **традиционные** (лекции, семинары, лабораторные работы и т.д.) и **активные и интерактивные формы** (компьютерные симуляции, деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги, анализ кейсов, дискуссионные группы и т.д. Дополнительными примерами активных и интерактивных форм организации занятий могут служить: диалог; моделирование; «аквариум»; «снежный ком»; мозговой штурм; «жужжащие группы»; имитационные упражнения; организационно-деятельностные игры; проблемное изложение; частично-поисковый (эвристический, сократический) метод; исследовательский метод; креативный метод; анализ конкретных учебных ситуаций (case study) (кейс типа «Выбор», «Кризис», «Конфликт», «Инновационный кейс») и др.);

- формы с использованием информационных технологий / технических средств обучения, дистанционных образовательных технологий (мультимедийные лекции, видеоконференции и т.д.);

- аудиторные и внеаудиторные формы;

- семинары, на которых обсуждаются ключевые проблемы, освещенные в лекциях и сформулированные для освоения в ходе самостоятельной внеаудиторной подготовки обучающегося;

- компьютерные занятия;

- письменные или устные домашние задания;

- расчетно-аналитические, расчетно-графические задания;

- круглые столы;

- консультации преподавателей;

- самостоятельная работа;

- самостоятельное освоение теоретического материала;

- решение специальных задач;
- выполнение тренировочных и обучающих тестов;
- выполнение компьютерных экспериментов и компьютерных лабораторных работ в дистанционном режиме;
- проработка отдельных разделов теоретического курса;
- подготовка к семинарским и практическим занятиям;
- подготовка к текущему и итоговому контролю.

6.1. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Рекомендуются следующие виды самостоятельной работы:

- изучение теоретического материала с использованием курса лекций и рекомендованной литературы;
- дидактическое тестирование;

В комплект учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся входят: рекомендуемый перечень литературы, учебно-методические и информационные материалы, оценочные средства и иные материалы.

Наименование темы	Вопросы, вынесенные на самостоятельное изучение	Формы самостоятельной работы	Учебно-методическое обеспечение	Форма контроля
Тема 1 Государственное (муниципальное) управление в области культуры		Работа в ЭБС.	Литература к теме 1, работа с интернет источниками	Тестирование
Тема 2 Культура как социальное явление. Правоотношения в сфере культуры. Система государственных органов, деятельность которых связана с культурой.		Работа в ЭБС.	Литература к теме 2, работа с интернет источниками	Тестирование
Тема 3 Федеральные государственные органы, центральные и территориальные подразделения. Органы государственной власти		Работа в ЭБС.	Литература к теме 3, работа с интернет источниками	Тестирование

<p>Российской Федерации. Местное самоуправление.</p>				
<p>Тема 4 Некоммерческие и коммерческие юридические лица, деятельность которых связана со сферой культуры. Особенности правового режима некоммерческих юридических лиц. Учреждения как субъект права: права, обязанности, система управления.</p>		<p>Работа в ЭБС.</p>	<p>Литература к теме 4, работа с интернет источниками</p>	<p>Тестирование</p>
<p>Тема 5 Права и обязанности граждан в сфере культуры и государственное (муниципальное) управление в области культуры. Правовые гарантии прав, свобод и законных интересов граждан, общества в сфере культуры.</p>		<p>Работа в ЭБС.</p>	<p>Литература к теме 5, работа с интернет источниками</p>	<p>Тестирование</p>

Тема 6 Опыт, проблемы, перспективы государственного и муниципального управления в сфере деятельности организаций культуры и искусства		Работа в ЭБС.	Литература к теме 6, работа с интернет источниками	Тестирование
--	--	---------------	--	--------------

6.2. КУРСОВОЙ ПРОЕКТ

Учебным планом не предусмотрено.

6.3. КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

Учебным планом не предусмотрено.

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

№ п/п	Тема	Краткая характеристика оценочного средства	Критерии оценивания компетенции
1.	Государственное (муниципальное) управление в области культуры	тестирование	ОПК 3.1 ОПК 3.2. ОПК 3.3 ПК1.1. ПК1.2 ПК1.3 ПК2.1. ПК2.2 ПК2.3
2	Культура как социальное явление. Правоотношения в сфере культуры. Система государственных органов, деятельность которых связана с культурой.	тестирование	ОПК 3.1 ОПК 3.2. ОПК 3.3 ПК1.1. ПК1.2 ПК1.3 ПК2.1. ПК2.2 ПК2.3
3	Федеральные государственные органы, центральные и территориальные подразделения. Органы государственной власти Российской Федерации. Местное самоуправление.	тестирование	ПК1.1. ПК1.2 ПК1.3 ПК2.1. ПК2.2 ПК2.3
4	Некоммерческие и коммерческие юридические лица, деятельность которых связана со сферой культуры. Особенности правового режима некоммерческих юридических лиц. Учреждения как субъект права: права, обязанности, система	тестирование	ПК1.1. ПК1.2 ПК1.3 ПК2.1. ПК2.2 ПК2.3

	управления.		
5	Права и обязанности граждан в сфере культуры и государственное (муниципальное) управление в области культуры. Правовые гарантии прав, свобод и законных интересов граждан, общества в сфере культуры.	тестирование	ПК1.1. ПК1.2 ПК1.3 ПК2.1. ПК2.2 ПК2.3
6	Опыт, проблемы, перспективы государственного и муниципального управления в сфере деятельности организаций культуры и искусства	тестирование	ОПК 3.1 ОПК 3.2. ОПК 3.3 ПК1.1. ПК1.2 ПК1.3 ПК2.1. ПК2.2 ПК2.3

При оценке знаний на зачете учитывается:

1. Уровень сформированности компетенций.
2. Уровень усвоения теоретических положений дисциплины, правильность формулировки основных понятий и закономерностей.
3. Уровень знания фактического материала в объеме программы.
4. Логика, структура и грамотность изложения вопроса.
5. Умение связать теорию с практикой.
6. Умение делать обобщения, выводы.

№ пп	Оценка	Шкала
1	Отлично	Слушатель должен: - продемонстрировать глубокое и прочное усвоение знаний программного материала; - исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложить теоретический материал; - правильно формулировать определения; - продемонстрировать умения самостоятельной работы с литературой; - уметь сделать выводы по излагаемому материалу.
2	Хорошо	Слушатель должен: - продемонстрировать достаточно полное знание программного материала; - продемонстрировать знание основных теоретических

		<p>понятий;</p> <p>достаточно последовательно, грамотно и логически стройно излагать материал;</p> <ul style="list-style-type: none"> - продемонстрировать умение ориентироваться в литературе; - уметь сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу.
3	Удовлетворительно	<p>Слушатель должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> - продемонстрировать общее знание изучаемого материала; - показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины; - уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - знать основную рекомендуемую программой учебную литературу.
4	Неудовлетворительно	<p>Слушатель демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - незнание значительной части программного материала; - не владение понятийным аппаратом дисциплины; - существенные ошибки при изложении учебного материала; - неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - неумение делать выводы по излагаемому материалу.
5	Зачтено	Выставляется при соответствии параметрам экзаменационной шкалы на уровнях «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».
6	Незачтено	Выставляется при соответствии параметрам экзаменационной шкалы на уровне «неудовлетворительно».

3.2. Тестирования

№ пп	Оценка	Шкала
1	Отлично	Количество верных ответов в интервале: 71-100%
2	Хорошо	Количество верных ответов в интервале: 56-70%
3	Удовлетворительно	Количество верных ответов в интервале: 41-55%
4	Неудовлетворительно	Количество верных ответов в интервале: 0-40%
5	Зачтено	Количество верных ответов в интервале: 41-100%
6	Незачтено	Количество верных ответов в интервале: 0-40%

7.1. ДЕМОНСТРАЦИОННЫЙ ВАРИАНТ ТЕСТА

1. Дайте определение сущности государства:

а) общность людей с единым языком, культурой и территорией проживания;

б) общность людей, интегрируемая системой правового и властного принуждения;

в) форма политической организации общества на определенной территории.

2. Назовите конституирующие признаки государства:

- а) однородный национальный и языковой состав населения;
- б) наличие определенной территории под единой юрисдикцией;
- в) особая структура органов и учреждений, осуществляющих властные функции;
- г) наличие территориальных границ.

3. Перечислите институты гражданского общества:

- а) учебные заведения;
- б) средства массовой информации;
- в) органы муниципального самоуправления;
- г) партии и общественные организации;
- д) некоммерческие организации.

4. Основное назначение государства:

- а) охрана общественного порядка и окружающей среды;
- б) взаимоотношения органов власти с гражданами;
- в) защита партийных и властных интересов;
- г) обеспечение рациональной организации жизнедеятельности и развития общества.

5. «Институт» как элемент механизма государственного управления:

- а) научное учреждение, разрабатывающее и определяющее эффективные механизмы управления;
- б) раздел гражданского права;
- в) единство органов (учреждений) и специального права в данной сфере управления;
- г) орган управления.

28. Кому не принадлежит право законодательной инициативы?:

- а) депутатам Государственной Думы;
- б) членам Совета Федерации;
- в) главам администраций субъектов РФ;
- г) Арбитражному суду РФ.

14. Единая система исполнительной власти РФ включает:

- а) взаимодействие органов власти РФ, субъектов РФ и муниципальных органов;
- б) взаимодействие органов исполнительной власти РФ и субъектов РФ в пределах всех их полномочий;
- в) взаимодействие органов исполнительной власти РФ и субъектов РФ в пределах полномочий ведения РФ и совместного ведения РФ и субъектов РФ.

15. Структура органов местного самоуправления определяется:

- а) федеральными органами власти;
- б) органами власти субъекта РФ;
- в) самостоятельно местным населением.

16. Местное самоуправление основывается на принципах:

- а) организационного и имущественного обособления;
- б) ограниченности, предельности компетенций и функций;
- в) подконтрольности исполнительным органам государственной власти;

17. Объектами планирования могут быть:

- а) все управляемые процессы;
- б) все прогнозируемые процессы;
- в) все моделируемые процессы.

Ответ: а.

18. К формам планирования относятся:

- а) государственные закупки в материальный резерв;
- б) национальные социальные и экономические проекты;
- в) программы приватизации;
- г) свод плановой информации от всех крупных предприятий.

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ ИНТЕРНЕТ

8.1. ОСНОВНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Юдина, А. И. Инновационный менеджмент и маркетинг организаций сферы культуры. Оценка качества и прогнозирование социально-культурной деятельности : учебное пособие для обучающихся по направлению подготовки 51.04.03 «Социально-культурная деятельность», квалификация (степень) выпускника «магистр» / А. И. Юдина. — Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры, 2018. — 127 с. — ISBN 978-5-8154-0425-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/93499.html> (дата обращения: 02.03.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Кириллова, Н. Б. Менеджмент социокультурной сферы : учебное пособие для СПО / Н. Б. Кириллова. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 186 с. — ISBN 978-5-4488-0445-8, 978-5-7996-2920-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/87828.html> (дата обращения: 02.03.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Рябов, С. В. Основы тактического и стратегического планирования в сфере культуры : учебное пособие / С. В. Рябов, Н. Е. Рябова. — Москва : Московский гуманитарный университет, 2014. — 142 с. — ISBN 978-5-906768-54-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/50671.html> (дата обращения: 03.03.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей (дата обращения: 02.03.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

8.2. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Культура России, основанная на знаниях: традиции и инновации подготовки кадров в сфере культуры и искусства : коллективная монография / О. Ю. Астахов, О. Г. Басалаева, М. И. Васильковская [и др.] ; под редакцией В. Д. Пономарева, А. В. Шункова. — Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры, 2019. — 312 с. — ISBN 978-5-8154-0501-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная

система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/95560.html> (дата обращения: 02.03.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Рудич, Л. И. Предпринимательская и инновационная деятельность в сфере культуры и искусства : учебное пособие / Л. И. Рудич. — Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры, 2013. — 209 с. — ISBN 978-5-8154-0260-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/22063.html> (дата обращения: 02.03.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Столяренко, А. М. Психология менеджмента : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организаций», «Управление персоналом» и «Психология» / А. М. Столяренко, Н. Д. Амаглобели. — 2-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 455 с. — ISBN 978-5-238-02136-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81552.html> (дата обращения: 02.03.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

8.3. РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ

1. Школа менеджеров Яндекса
[HTTPS://WWW.PMI.ORG/](https://www.pmi.org/)
[HTTPS://SCRUMTREK.RU/BLOG/](https://scrumtrek.ru/blog/)
[HTTPS://MIRO.COM/BLOG/AGILE-MANAGEMENT/](https://miro.com/blog/agile-management/)
[HTTPS://SKILLBOX.RU/MEDIA/MANAGEMENT/KAK_STAT_MENEDZHERO M_PROEKTA_NOVICHKU/](https://skillbox.ru/media/management/kak_stat_menedzhero_m_proekta_novichku/)

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Вид деятельности	Методические указания по организации деятельности обучающегося
Практические занятия	Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом практических занятий, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы.
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; формирования умений использовать основную и дополнительную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развитию практических умений обучающихся. Формы и виды самостоятельной работы обучающихся: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; работа с библиотечным каталогом,

	<p>самостоятельный подбор необходимой литературы; поиск необходимой информации в сети Интернет; подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к зачету).</p> <p>Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; учебно-методическую базу учебных кабинетов; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; основную и дополнительную литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы обучающихся, и иные методические материалы.</p> <p>Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, которое включает цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.</p> <p>Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; рефлексия выполненного задания в группе; обсуждение результатов выполненной работы на занятии – предоставление обратной связи; проведение устного опроса.</p>
Опрос	<p>Устный опрос по основной терминологии может проводиться в процессе практического занятия в течение 15-20 мин. Позволяет оценить полноту знаний контролируемого материала.</p>
Подготовка к зачету	<p>При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на рекомендуемую литературу и др.</p> <p>Основное в подготовке к сдаче зачета по дисциплине - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать промежуточную аттестацию. При подготовке к сдаче зачета обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к зачету, контролировать каждый день выполнение намеченной работы.</p> <p>Подготовка обучающегося к зачету включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса; подготовка к ответу на задания, содержащиеся в вопросах зачета.</p> <p>Зачет проводится по вопросам, охватывающим весь пройденный материал дисциплины, включая вопросы, отведенные для самостоятельного изучения.</p>

	<p>Для успешной сдачи зачета по дисциплине обучающиеся должны принимать во внимание, что: все основные вопросы, указанные в рабочей программе, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить; указанные в рабочей программе формируемые профессиональные компетенции в результате освоения дисциплины должны быть продемонстрированы обучающимся; семинарские занятия способствуют получению более высокого уровня знаний и, как следствие, более высокой оценке на зачете; готовиться к промежуточной аттестации необходимо начинать с первого практического занятия.</p>
--	--

Освоение дисциплины «Государственно-правовое регулирование деятельности в сфере культуры и искусства» для обучающихся осуществляется в виде лекционных и практических занятий, в ходе самостоятельной работы. В ходе самостоятельной работы слушатели должны изучить лекционные материалы и другие источники (учебники и учебно-методические пособия), подготовиться к ответам на контрольные вопросы и выполнить тестовые задания.

Дисциплина «Государственно-правовое регулирование деятельности в сфере культуры и искусства» включает 6 тем.

Для проведения лекционных занятий предлагается следующая тематика:

1. Государственное (муниципальное) управление в области культуры
2. Культура как социальное явление. Правоотношения в сфере культуры. Система государственных органов, деятельность которых связана с культурой.
3. Федеральные государственные органы, центральные и территориальные подразделения. Органы государственной власти Российской Федерации. Местное самоуправление.
4. Некоммерческие и коммерческие юридические лица, деятельность которых связана со сферой культуры. Особенности правового режима некоммерческих юридических лиц. Учреждения как субъект права: права, обязанности, система управления.
5. Права и обязанности граждан в сфере культуры и государственное (муниципальное) управление в области культуры. Правовые гарантии прав, свобод и законных интересов граждан, общества в сфере культуры.
6. Опыт, проблемы, перспективы государственного и муниципального управления в сфере деятельности организаций культуры и искусства

Лекция – форма обучения, при которой преподаватель последовательно излагает основной материал темы учебной дисциплины. Лекция – это важный источник информации по каждой учебной дисциплине. Она ориентирует в основных проблемах изучаемого курса, направляет самостоятельную работу над ним. Для лекций по каждому предмету должна быть отдельная тетрадь для лекций. Прежде всего, запишите имя, отчество и фамилию лектора, оставьте место для списка рекомендованной литературы, пособий, справочников.

Будьте внимательны, когда лектор объявляет тему лекции, объясняет Вам место, которое занимает новый предмет в Вашей подготовке и чему новому Вы сможете научиться. Отступите поля, которые понадобятся для различных пометок, замечаний и вопросов.

Запись содержания лекций очень индивидуальна, именно поэтому трудно пользоваться чужими конспектами.

Не стесняйтесь задавать вопросы преподавателю! Чем больше у Вас будет информации, тем свободнее и увереннее Вы будете себя чувствовать!

Базовые рекомендации:

- не старайтесь дословно конспектировать лекции, выделяйте основные положения, старайтесь понять логику лектора;
- точно записывайте определения, законы, понятия, формулы, теоремы и т.д.;
- передавайте излагаемый материал лектором своими словами;
- наиболее важные положения лекции выделяйте подчеркиванием;
- создайте свою систему сокращения слов;
- привыкайте просматривать, перечитывать перед новой лекцией предыдущую информацию;
- дополняйте материал лекции информацией;
- задавайте вопросы лектору;
- обязательно вовремя пополняйте возникшие пробелы.

Правила тактичного поведения и эффективного слушания на лекциях:

- Слушать (и слышать) другого человека.
- Если преподаватель «скучный», но Вы чувствуете, что он действительно владеет материалом, то скука - это уже Ваша личная проблема.

Существует очень полезный прием, позволяющий оставаться в творческом напряжении даже на лекциях заведомо «неинтересных» преподавателях. Представьте, что перед Вами клиент, который что-то знает, но ему трудно это сказать (а в консультативной практике с такими ситуациями постоянно приходится сталкиваться). Очень многое здесь зависит от того, поможет ли слушающий говорящему лучше изложить свои мысли (или сообщить свои знания). Прием прост – постарайтесь всем своим видом показать, что Вам «все-таки интересно» и Вы «все-таки верите», что преподаватель вот-вот скажет что-то очень важное. И если в аудитории найдутся хотя бы несколько таких слушателей, внимательно и уважительно слушающих преподавателя, то может произойти «маленькое чудо», когда преподаватель «вдруг» заговорит с увлечением, начнет рассуждать смело и с озорством (иногда преподаватели сами ищут в аудитории внимательные и заинтересованные лица и начинают читать свои лекции, частенько поглядывая на таких слушателей, как бы «вдохновляясь» их доброжелательным вниманием). Если это кажется невероятным (типа того, что «чудес не бывает»), просто вспомните себя в подобных ситуациях, когда с приятным собеседником-слушателем Вы вдруг обнаруживаете, что говорите намного увереннее и даже интереснее для самого себя. Но «маленького чуда» может и не произойти, и тогда главное - не обижаться на преподавателя. Считайте, что Вам не удалось «заинтересовать» преподавателя своим вниманием (он просто не поверил в то, что Вам действительно интересно).

- Чтобы быть более «естественным» и чтобы преподаватель все-таки поверил в вашу заинтересованность его лекцией, можно использовать еще один прием. Постарайтесь молча к чему-то «придаться» в его высказываниях. И когда вы найдете слабое звено в рассуждениях преподавателя (а при желании это несложно сделать даже на лекциях признанных психологических авторитетов), попробуйте «про себя» поспорить с преподавателем или хотя бы послушайте, не станет ли сам преподаватель «опровергать себя» (иногда опытные преподаватели сначала подбрасывают провокационные идеи, а затем как бы сами с собой спорят). В любом случае, несогласие с преподавателем - это прекрасная основа для диалога (в данном случае - для «внутреннего диалога»), который уже после лекции, на практическом может превратиться в диалог реальный. Естественно, не следует извращать данный прием и всем своим видом показывать преподавателю, что Вы его «презираете», что

он «ничтожество» и т. п. Критика (особенно критика преподавателя) должна быть конструктивной и доброжелательной.

- Если Вы в чем-то не согласны (или не понимаете) с преподавателем, то совсем не обязательно тут же перебивать его и, тем более, высказывать свои представления, даже если они и кажутся Вам верными. Перебивание преподавателя на полуслове - это верный признак невоспитанности. А вопросы следует задавать либо после занятий (для этого их надо кратко записать, чтобы не забыть), либо выбрав момент, когда преподаватель сделал хотя бы небольшую паузу, и обязательно извинившись. Неужели не приятно самому почувствовать себя воспитанным человеком, да еще на глазах у целой аудитории?

Правила конспектирования на лекциях:

- Не следует пытаться записывать подряд все то, о чем говорит преподаватель. Даже если слушатель владеет стенографией, записывать все высказывания просто не имеет смысла: важно уловить главную мысль и основные факты.

- Желательно оставлять на страницах поля для своих заметок (и делать эти заметки либо во время самой лекции, либо при подготовке к практическим занятиям и экзаменам).

- Естественно, желательно использовать при конспектировании сокращения, которые каждый может «разработать» для себя самостоятельно (лишь бы самому легко было потом разобраться с этими сокращениями).

- Стараться поменьше использовать на лекциях диктофоны, поскольку потом трудно будет «декодировать» неразборчивый голос преподавателя, все равно потом придется переписывать лекцию (а с голоса очень трудно готовиться к ответственным экзаменам), наконец, диктофоны часто отвлекают преподавателя тем, что слушатель ничего не делает на лекции (за него, якобы «работает» техника) и обычно просто сидит, глядя на преподавателя немигающими глазами (взглядом немного скучающего «удава»), а преподаватель чувствует себя неуютно и вместо того, чтобы свободно размышлять над проблемой, читает лекцию намного хуже, чем он мог бы это сделать (и это не только наши личные впечатления: очень многие преподаватели рассказывают о подобных случаях). Особенно все это забавно (и печально, одновременно) в аудиториях будущих психологов, которые все-таки должны учиться чувствовать ситуацию и как-то положительно влиять на общую психологическую атмосферу занятия.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе комплект лицензионного программного обеспечения, электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Обучающиеся обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде Академии из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

Реализация дополнительной профессиональной программы повышения квалификации с применением дистанционных образовательных технологий производится с использованием:

- системы дистанционного обучения «Прометей»;
- ЭБС IPRbooks;
- Платформы для проведения вебинаров «Pruffme»;
- ВКС Skype.

что обеспечивает:

-доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей);

-фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы - итоговой аттестации.

- проведение учебных занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением дистанционных образовательных технологий;

-взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети «Интернет».

Функционирование системы дистанционного обучения обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование электронной информационно-образовательной среды соответствует законодательству Российской Федерации.

10.1 Лицензионное программное обеспечение:

OfficeStd 2019 RUS OLV NL Each Acdmc AP

WinPro 10 RUS Upgrd OLV NL Each Acdmc AP

10.2. Электронно-библиотечная система:

Электронная библиотечная система (ЭБС): <http://www.iprbookshop.ru/>

10.3. Современные профессиональные базы данных:

▪ Официальный интернет-портал базы данных правовой информации <http://pravo.gov.ru>.

▪ Портал Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>

▪ Электронная библиотечная система «IPRbooks» [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/>

▪ Научная электронная библиотека <http://www.elibrary.ru/>

▪ Национальная электронная библиотека <http://www.nns.ru/>

▪ Электронные ресурсы Российской государственной библиотеки <http://www.rsl.ru/ru/root3489/all>

▪ Электронный ресурс журналов:

«Вопросы психологии»: <http://www.voppsy.ru/frame25.htm>,

«Психологические исследования»: <http://www.psystudy.com>,

«Новое в психолого-педагогических исследованиях»: http://www.mpsu.ru/mag_novoe,

«Актуальные проблемы психологического знания»: http://www.mpsu.ru/mag_problemy

10.4. Информационные справочные системы:

Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru>.

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

АНО ДПО САСЗ обладает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов занятий слушателей, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением дистанционных образовательных технологий.

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- учебные аудитории для проведения учебных занятий, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения (мебель аудиторная (столы, стулья, доска), стол, стул преподавателя) и технические средства обучения (персональный компьютер; мультимедийное оборудование);

- помещение для самостоятельной работы обучающихся: специализированная мебель и компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду АНО ДПО САСЗ.

Каждый слушатель в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе Irbbooks (электронной библиотеке). Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) обеспечивает возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), как на территории организации, так и вне ее.

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине необходима следующая материально-техническая база:

1. Аудитории, оснащенные компьютерами с выходом в Интернет, оснащенная мультимедийным оборудованием:

- Мультимедиа-проектор. Экран
- Телевизор.
- Скайп (или альтернативные виды ВКС).

Рабочую программу дисциплины составил:

Лысенко О.И., преподаватель АНО ДПО САСЗ