

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)

Организация и руководство этнокультурными центрами

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **кафедра алтайской филологии и востоковедения**

Учебный план 51.03.02_2024_554-3Ф.plx
51.03.02 Народная художественная культура
Руководство этнокультурным центром

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **8 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	288	Виды контроля на курсах: экзамены 3, 4 зачеты 3, 4 курсовые работы 4
в том числе:		
аудиторные занятия	54	
самостоятельная работа	169,8	
часов на контроль	23,2	

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	3		4		Итого	
	УП	РП	УП	РП		
Лекции	12	12	10	10	22	22
Практические	16	16	16	16	32	32
Контроль самостоятельной работы (для студента)			4	4	4	4
Консультации (для студента)	1,2	1,2	1	1	2,2	2,2
Контроль самостоятельной работы при проведении аттестации	0,4	0,4	0,4	0,4	0,8	0,8
Консультации перед экзаменом	1	1	1	1	2	2
Итого ауд.	28	28	26	26	54	54
Контактная работа	30,6	30,6	32,4	32,4	63	63
Сам. работа	101,8	101,8	68	68	169,8	169,8
Часы на контроль	11,6	11,6	11,6	11,6	23,2	23,2
Курсовое проектирование (для студента)			32	32	32	32
Итого	144	144	144	144	288	288

Программу составил(и):

доцент , Тебеков В.Г.

Рабочая программа дисциплины

Организация и руководство этнокультурными центрами

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 51.03.02 Народная художественная культура (приказ Минобрнауки России от 06.12.2017 г. № 1178)

составлена на основании учебного плана:

51.03.02 Народная художественная культура

утвержденного учёным советом вуза от 01.02.2024 протокол № 2.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

кафедра алтайской филологии и востоковедения

Протокол от 11.04.2024 протокол № 8/1

Зав. кафедрой Киндикова Альбина Викторовна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры **кафедра алтайской филологии и востоковедения**

Протокол от _____ 2025 г. № ____
Зав. кафедрой Киндикова Альбина Викторовна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры **кафедра алтайской филологии и востоковедения**

Протокол от _____ 2026 г. № ____
Зав. кафедрой Киндикова Альбина Викторовна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры **кафедра алтайской филологии и востоковедения**

Протокол от _____ 2027 г. № ____
Зав. кафедрой Киндикова Альбина Викторовна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2028-2029 учебном году на заседании кафедры **кафедра алтайской филологии и востоковедения**

Протокол от _____ 2028 г. № ____
Зав. кафедрой Киндикова Альбина Викторовна

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	<i>Цели:</i> формирование целостного представления об основах руководства студией ДПТ
1.2	<i>Задачи:</i> 1. Изучить теоретические основы руководства студией ДПТ; 2. Изучить практические методы организации и руководства студией, включая элементы теории управления; 3. Познакомиться с различными вариантами профессиональной самореализации в условиях современной системы дополнительного образования.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.04
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Для освоения курса необходимы знания дисциплин:
2.1.2	Декоративно-прикладное искусство Горного Алтая
2.1.3	Нормативно-правовые основы профессиональной деятельности
2.1.4	Теория и история народной художественной культуры
2.1.5	Народные художественные промыслы и ремесла Горного Алтая
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Декоративно-прикладное искусство Горного Алтая
2.2.2	Проектно-технологическая практика
2.2.3	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
ИД-1.УК-1: Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, осуществляет декомпозицию задачи
Знает основные направления организации и руководства этнокультурными центрами; Умеет применять полученные знания в профессиональной деятельности; Владеет навыками критического анализа, поиска и обобщения информации.
УК-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
ИД-1.УК-6: Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.) для успешного выполнения порученной работы
Владеет навыками выстраивать и реализовывать на практике работу этнокультурных центров.
ОПК-1: Способен применять полученные знания в области культуроведения и социокультурного проектирования в профессиональной деятельности и социальной практике;
ИД-3.ОПК-1: Владеет навыками применения исследовательских и проектных методов в профессиональной сфере; навыками сбора, обработки, анализа и обобщения информации о приоритетных направлениях развития социокультурной сферы и отдельных отраслей культуры
Знает теоретические основы руководства студией народного декоративно-прикладного творчества (управленческая функция, педагогическая, научно-технологическая, информационная); Умеет формировать банк данных о действующих программах по изобразительному искусству и декоративно-прикладному творчеству для студий, центров народного художественного творчества, образовательных учреждений, средних и высших учебных заведений; Владеет навыками применения проектных и исследовательских методов, организации в студии художественно-творческой инновационной деятельности.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
-------------	---	----------------	-------	-------------	------------	------------	------------

Раздел 1. Содержание							
1.1	Особенности организации творческой отчетности студии /Ср/	4	10	ИД-1.УК-1 ИД-3.ОПК-1 ИД-1.УК-6	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
1.2	Организация студии ДПТ для разных возрастных групп учащихся. /Ср/	4	10	ИД-1.УК-1 ИД-3.ОПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
1.3	Популярные направления студийной работы, их технологические особенности. /Ср/	4	10	ИД-1.УК-1 ИД-3.ОПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
1.4	Современные аспекты студийной работы /Ср/	4	10	ИД-1.УК-1 ИД-3.ОПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
1.5	Направления студийной работы по изготовлению изделий из кожи и ее технологические особенности /Ср/	4	28	ИД-1.УК-1 ИД-3.ОПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
1.6	Сущность и содержание организации. Понятия менеджмента и маркетинга. Профессиональные коммуникации как объект управления. Научные концепции менеджмента и маркетинга. Планирование и технологии менеджмента в сфере народной художественной культуры. /Лек/	3	4	ИД-1.УК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
1.7	Организация деятельности в сфере этнокультурных организаций. Особенности и возможности некоммерческой деятельности в сфере народной художественной культуры. /Лек/	3	2	ИД-1.УК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
1.8	Социально-психологические аспекты управления в ЭО (этнокультурных организациях) /Лек/	3	2	ИД-1.УК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
1.9	Мотивация труда ЭО. Разработка проектов и программ в сфере народной художественной культуры /Лек/	3	4	ИД-1.УК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
1.10	Управление персоналом в ЭО. Анализ проблем в управлении персоналом и принятия оптимальных решений этих проблем. Управленческий стиль, развитие лидерских качеств и навыков управления персоналом. /Лек/	4	4	ИД-1.УК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
1.11	Анализ внешнего окружения организации, выбор и реализация маркетинговых стратегий, обеспечивающих ее успешное развитие Управленческие решения в ЭО /Лек/	4	2	ИД-1.УК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
1.12	Информационное обеспечение менеджмента в ЭО. Методы маркетингового исследования, анализа и продвижения услуг в этнокультурной сфере /Лек/	4	4	ИД-1.УК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
1.13	Менеджмент - это искусство. Менеджмент - это наука. Какое утверждение ближе к истине? /Пр/	3	4	ИД-1.УК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	Дискуссия
1.14	Профессиональные коммуникации (в ЭО) как объект управления /Пр/	3	4	ИД-1.УК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	Письменная работа

1.15	Функции, принципы и методы управления /Пр/	3	4	ИД-1.УК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
1.16	Организация деятельности в сфере этнокультурных организаций /Пр/	3	4	ИД-1.УК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	Письменная работа
1.17	Социально-психологические аспекты управления в ЭО /Пр/	4	4	ИД-1.УК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
1.18	Управление персоналом в ЭО /Пр/	4	4	ИД-1.УК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
1.19	Управленческие решения в ЭО /Пр/	4	4	ИД-1.УК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
1.20	Организация этнокультурных центров и ее технологические особенности /Пр/	4	4	ИД-1.УК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
1.21	Профессиональные коммуникации в ЭО /Ср/	3	20	ИД-1.УК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
1.22	Организация деятельности в сфере профессиональных ЭО /Ср/	3	20	ИД-1.УК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
1.23	Информационное обеспечение менеджмента и маркетинга в ЭО /Ср/	3	20	ИД-1.УК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
1.24	Современные подходы в управлении, исторические предпосылки их возникновения, наиболее яркие представители и их вклад в теорию менеджмента и маркетинга /Ср/	3	30	ИД-1.УК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
1.25	Функции художественного руководителя этнокультурного центра, клубного учреждения и других учреждений культуры /Ср/	3	11,8	ИД-1.УК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
Раздел 2. Консультации							
2.1	Консультация по дисциплине /Конс/	4	1	ИД-1.УК-1 ИД-3.ОПК-1 ИД-1.УК-6		0	
Раздел 3. Выполнение и защита курсовой работы							
3.1	Выполнение курсовой работы /КРП/	4	32	ИД-1.УК-1 ИД-3.ОПК-1 ИД-1.УК-6		0	
3.2	Консультирование и защита курсовой работы /КСРС/	4	4	ИД-1.УК-1 ИД-3.ОПК-1 ИД-1.УК-6		0	
Раздел 4. Промежуточная аттестация (экзамен)							
4.1	Подготовка к экзамену /Экзамен/	4	7,75	ИД-1.УК-1 ИД-3.ОПК-1 ИД-1.УК-6		0	
4.2	Контроль СР /КСРАтт/	4	0,25	ИД-1.УК-1 ИД-3.ОПК-1 ИД-1.УК-6		0	

4.3	Контактная работа /КонсЭк/	4	1	ИД-1.УК-1 ИД-3.ОПК-1 ИД-1.УК-6		0	
Раздел 5. Промежуточная аттестация (зачёт)							
5.1	Подготовка к зачёту /Зачёт/	4	3,85	ИД-1.УК-1 ИД-3.ОПК-1 ИД-1.УК-6		0	
5.2	Контактная работа /КСРАТт/	4	0,15	ИД-1.УК-1 ИД-3.ОПК-1 ИД-1.УК-6		0	
Раздел 6. Промежуточная аттестация (зачёт)							
6.1	Подготовка к зачёту /Зачёт/	3	3,85	ИД-1.УК-1 ИД-3.ОПК-1 ИД-1.УК-6		0	
6.2	Контактная работа /КСРАТт/	3	0,15	ИД-1.УК-1 ИД-3.ОПК-1 ИД-1.УК-6		0	
Раздел 7. Промежуточная аттестация (экзамен)							
7.1	Подготовка к экзамену /Экзамен/	3	7,75	ИД-1.УК-1 ИД-3.ОПК-1 ИД-1.УК-6		0	
7.2	Контроль СР /КСРАТт/	3	0,25	ИД-1.УК-1 ИД-3.ОПК-1 ИД-1.УК-6		0	
7.3	Контактная работа /КонсЭк/	3	1	ИД-1.УК-1 ИД-3.ОПК-1 ИД-1.УК-6		0	
Раздел 8. Консультации							
8.1	Консультация по дисциплине /Конс/	3	1,2	ИД-1.УК-1 ИД-3.ОПК-1 ИД-1.УК-6		0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Пояснительная записка

1. Назначение фонда оценочных средств. Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу дисциплины Организация и руководство этнокультурными центрами.

2. Фонд оценочных средств включает контрольные материалы для проведения текущего контроля в форме творческого проекта вопросов к зачету, экзамену, реферату и тестов.

5.2. Оценочные средства для текущего контроля

Вопросы для текущего контроля

1. Для каких научных школ и подходов характерны приведенные ниже положения:

- а) основа эффективной работы – разделение и организация труда;
- б) организация не может работать эффективно без учета факторов внешней среды;
- в) основа эффективного управления организацией – учет изменений в ситуациях;
- г) моделирование и применение количественных измерений обеспечивают оптимальность развития;
- д) основа конкурентоспособности организации – ее инновационная деятельность;
- е) мотивация поведения людей в организации – главный фактор ее эффективной работы.

Приведите примеры применения положений современных подходов к менеджменту на примере этнокультурных организаций.

2. Выделите группы работ, выполнение которых соответствует классификации ролей менеджеров, предложенной Г.

Минцбергом:

- а) информационные;
- б) финансовые;
- в) коммуникационные;
- г) производственные;
- д) межличностные;
- е) технологические;
- ж) организационные;
- з) принятие решений.

Приведите примеры по группам работ на примере организации работ по этнокультурному направлению).

3. Разделение труда профессиональных управляющих является важным фактором повышения результативности управления организацией. Какие критерии учитываются при разделении управленческого труда?

- а) технические средства управления;
- б) функции управления;
- в) технология управления;
- г) стиль руководства;
- д) профессиональная подготовка управляющих;
- е) квалификация управляющих;
- ж) информационное обеспечение управления;
- з) иерархия управления;
- и) должности в аппарате управления.

Приведите примеры разделения управленческого труда в ЭО.

4. Руководители, какого уровня управления принимают перечисленные решения?

- а) решения концептуального уровня;
- б) оперативные решения, связанные с выполнением производственных заданий и оптимизацией использования выделенных ресурсов;
- в) решения, связанные с распределением финансовых ресурсов;
- г) решения, связанные с текущим использованием материальных ресурсов;
- д) решения по приему на работу и увольнению руководящих сотрудников;
- е) стратегические решения;
- ж) решения, связанные с организацией работы непосредственных исполнителей по выполнению производственных заданий;
- з) решения, связанные с маркетингом и продажами.

Приведите примеры должностей организации ЭО разных уровней управления и примеры решений, которые они принимают.

Критерии оценки:

– «зачтено» выставляется в случае, если студент полностью выполнил задание и возможно допустил незначительные недочеты;

– «не зачтено» – выставляется в случае, если студент выполнил задание не в полном объеме.

5.3. Темы письменных работ (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)

Тематика рефератов

1. Сущность менеджмента и маркетинга. Его значение в условиях рыночной экономики
2. Современные подходы в управлении, исторические предпосылки их возникновения, наиболее яркие представители и их вклад в теорию менеджмента и маркетинга.
3. Характеристика основных составляющих внутренней среды.
4. Предприимчивость и предпринимательство: качества человека и вид деятельности.
5. Основные черты и особенности менеджмента.
6. Формирование объектов управления в условиях рыночной экономики.
7. Взаимодействие социально-экономических и организационно-технологических факторов управления.
8. Модель менеджера: возможности и факторы практической реализации.
9. Интересы и ценности: влияние на управление.
10. Формирование и развитие этики маркетинга.
11. Научность, опыт и искусство управления: характер взаимодействия, совершенствование и сочетание.
12. Организационные формы управления: разнообразие, выбор и циклы эффективности.
13. Методологические факторы эффективности управления.
14. Формальное и неформальное управление: воздействие, сочетание.
15. Качество управленческих решений, маркетинговых ходов.
16. Процессы дифференциации и интеграции в системе менеджмента.
17. Диверсификация производства и развитие менеджмента.
18. Природа и классификация функций менеджмента и маркетинга.
19. Стратегия и тактика менеджмента: социальное, экономическое и организационное развитие.

Тематика курсовых работ

20. Планирование в системе менеджмента: меры, методология и организация.
21. Мотивация деятельности в менеджменте.
22. Коммуникации и развитие организации.

23. Назначение, формы и границы контроля в системе менеджмента.
24. Истоки деловых конфликтов и их роль в процессе управления.
25. Лидерство в группе и работа с персоналом управления.
26. Власть и партнерство в совместной работе.
27. Стиль менеджмента: условия формирования и факторы развития.
28. Практическая концепция маркетинга.
29. Анализ качества работы в менеджменте.
30. Исследование спроса, возможностей производства и эффективности модернизации.
31. Положительные и отрицательные свойства конкуренции. Менеджмент и конкуренция.
32. Стимулирование спроса и продвижение товара на рынке.
33. Биржа в системе управления.
34. Управление в условиях акционерной формы предпринимательства.
35. Собственность и управление: связь и тенденции развития.
36. Целеполагание в процессе менеджмента.
37. Программно-целевое управление: основные черты и особенности.
38. Информационные технологии менеджмента.
39. Информационные параметры качества управления.
40. Анализ и проектирование информационных технологий менеджмента.
41. Структура системы управления: разновидности, выбор и проектирование.
42. Система работы с персоналом управления.
43. Мотивация и стимулирование персонала управления.

Критерии оценивания:

- соответствует ли содержание теме;
- насколько глубоко проработан материал (количество источников);
- логичность и последовательность изложения материала;
- соответствует ли оформление работы требованиям ГОСТ.

5.4. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Вопросы к зачету и экзамену

1. Объективная необходимость управления. Понятия «управление», «менеджмент», «маркетинг», их отличительные особенности.
2. Управление как специфическая деятельность, ее сущность, отличия от других видов деятельности.
3. Системный подход - основа теории управления. Классификация систем. Свойства систем.
4. Управление и маркетинг как система. Субъект и объект управления. Типы систем управления.
5. Характеристика и свойства социально-экономических систем
6. Внутренняя среда организации. Системная модель внутренних переменных.
7. Внешняя среда в управлении. Характеристики внешней среды
8. Значение постановки целей в маркетинге.
9. Миссия как основа для выработки целей организации.
10. Разнообразие целей в маркетинге, управлении, классификация и свойства целей.
11. «Дерево целей» как инструмент формирования целей организации.
12. Методы анализа внешней и внутренней среды.
13. Характеристика этнокультурных организаций как объекта и субъекта рыночной экономики. ЭО как объект управления.
14. Виды и организационно-правовые формы собственности в области ЭО.
15. ЭО как объект управления. Классификация образовательных учреждений.
16. Природа и состав функций управления. Цикл управления.
17. Сущность планирования, его цель и задачи. Специфические черты и элементы планирования.
18. Организационные отношения в системе менеджмента. Значение организационной структуры управления в организации.
19. Виды организационных структур и их сравнительная характеристика.
20. Бюрократические организационные структуры, их виды и характеристика.
21. Адаптивные организационные структуры, их виды, преимущества и недостатки, условия эффективного применения.
22. Организационная структура управления организации в сфере ЭО
23. Сущность, задачи и функции контроля в системе управления.
24. Объекты контроля. Виды и этапы контроля.
25. Характеристики эффективного контроля. Оценка эффективности контроля.
26. Виды и особенности организации контроля в этнокультурной организации .
27. Значение и сущность мотивации в системе менеджмента.
28. Содержательные теории мотивации. Применимость теорий мотивации в практике управления организацией
29. Процессуальные теории мотивации. Применимость теорий мотивации в практике управления организацией.
30. Применимость теорий мотивации в практике деятельности ЭО.
31. Категории персонала в ЭО.

32. Наем, оценка и отбор персонала в этнокультурной организации.
33. Оплата труда персонала в ЭО.
34. Развитие персонала в этнокультурной организации
35. Общая характеристика методов управления.
36. Управление как процесс принятия управленческих решений, элементы процесса и его характеристика
37. Этапы и процедуры процесса принятия решений
38. Особенности процесса принятия и реализации управленческих решений в организации.
39. Коммуникационный процесс, маркетинг и его элементы
40. Виды коммуникации в маркетинге.
41. Маркетинг. Элементы процесса общения.
42. Факторы эффективности менеджмента.
43. Социофакторы и этика менеджмента.
44. Групповая динамика. Формальные и неформальные группы.
45. Факторы, влияющие на эффективность работы группы.

46. Стили лидерства (руководства). Понятие лидерства. Формальное и неформальное лидерство.
47. Ситуационные теории лидерства.
48. Конфликтность в менеджменте. Типы конфликтов, причины.
49. Модель конфликта как процесса и его последствия.
50. Управление конфликтной ситуацией.
51. Понятие и виды инноваций. Жизненный цикл инновации.
52. Инновационный процесс: понятие, функции, этапы, способы организации.
53. Направления и организационные формы инновационной деятельности.
54. Инновационный продукт.
55. Особенности инновации в ЭО.
56. Разработка инновационных проектов в организации ЭО.
57. Система управления процессом инновации в ЭО.
58. Разработка инвестиционных проектов. Оценка эффективности инноваций и инновационной деятельности.
59. Понятие и виды управленческой информации. Требования, предъявляемые к информации.
60. Внутренние и внешние источники информации в ЭО.
61. Документ как носитель информации. Классификация документов. Требования, предъявляемые к документам.
62. Документооборот и делопроизводство.
63. Информационные технологии в ЭО. Проблемы информационного обеспечения в организации ЭО.
64. Анализ внешнего окружения организации, выбор и реализация маркетинговых стратегий, обеспечивающих ее успешное развитие.
65. Методы маркетингового исследования, анализа и продвижения услуг в этнокультурной сфере.

Критерии оценки:

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если он показывает полные знания материала, успешно выполняет предусмотренные программой задания. Как правило, оценка «зачтено» выставляется студентам, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности;
- оценка «не зачтено» выставляется студенту, если он осуществляет существенные пробелы в знаниях основного материала, допускает принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Гекман Н. А.	Методика руководства студией декоративно-прикладного творчества: учебно-методическое пособие направление подготовки "Народная художественная культура", направленность (профиль) "Руководство студией декоративно-прикладного творчества" квалификация выпускника - бакалавр	Барнаул: АГИК, 2016	https://icdlib.nspu.ru/view/s/icdlib/7187/read.php

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
--	---------------------	----------	-------------------	-----------

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Афонасова М.А.	Маркетинг: учебное пособие	Томск: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2015	http://www.iprbookshop.ru/72119.html
Л2.2	Егле Л.Ю.	Организация и руководство народным художественным творчеством: Учебно-методический комплекс по специальности 071301 «Народное художественное творчество»	Кемерово: Кемеровский государственный институт культуры, 2013	http://www.iprbookshop.ru/29688
Л2.3	Демура Н. А.	Экономика и организация производства предприятий народных промыслов: учебное пособие	Белгород: Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2019	https://www.iprbookshop.ru/106227.html
Л2.4	Амиржанова А.Ш.	Традиционное народное искусство в развитии художественного восприятия: учебное пособие	Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2023	https://www.iprbookshop.ru/129016.html

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ
6.3.1.2	MS Office
6.3.1.3	Яндекс.Браузер
6.3.1.4	LibreOffice
6.3.1.5	NVDA
6.3.1.6	MS Windows
6.3.1.7	РЕД ОС

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета»
6.3.2.2	Электронно-библиотечная система IPRbooks

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

	метод проектов	
	презентация	

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
201 Б1	Кабинет методики преподавания информатики. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение для самостоятельной работы	Маркерная ученическая доска, экран, мультимедиапроектор. Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся), компьютеры с доступом к Интернет
201 Б2	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Рабочее место преподавателя. Посадочные места для обучающихся (по количеству обучающихся), шкаф для учебной литературы, кафедра, интерактивная доска SMART Board 480iv со встроенным проектором V25, ноутбук

204 B2	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Рабочее место преподавателя. Посадочные места для обучающихся (по количеству обучающихся), шкаф для научной и учебной литературы, кафедра, доска на ножках
208 A4	Читальный зал. Помещение для самостоятельной работы	Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Компьютеры с доступом в Интернет, проектор, экран, копировальный аппарат, многофункциональное устройство, выставочные стеллажи, печатные издания

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Лекции, с одной стороны – это одна из основных форм учебных занятий в высших учебных заведениях, представляющая собой систематическое, последовательное устное изложение преподавателем определенного раздела конкретной науки или учебной дисциплины, с другой – это особая форма самостоятельной работы с учебным материалом. Лекция не заменяет собой книгу, она только подталкивает к ней, раскрывая тему, проблему, выделяя главное, существенное, на что следует обратить внимание, указывает пути, которым нужно следовать, добиваясь глубокого понимания поставленной проблемы, а не общей картины.

Работа на лекции – это сложный процесс, который включает в себя такие элементы как слушание, осмысление и собственно конспектирование. Для того, чтобы лекция выполнила свое назначение, важно подготовиться к ней и ее записи еще до прихода преподавателя в аудиторию. Без этого дальнейшее восприятие лекции становится сложным. Лекция в университете рассчитана на подготовленную аудиторию. Преподаватель излагает любой вопрос, ориентируясь на те знания, которые должны быть у студентов, усвоивших материал всех предыдущих лекций. Важно научиться слушать преподавателя во время лекции, поддерживать непрерывное внимание к выступающему.

Однако, одного слушания недостаточно. Необходимо фиксировать, записывать тот поток информации, который сообщается во время лекции – научиться вести конспект лекции, где формулировались бы наиболее важные моменты, основные положения, излагаемые лектором. Для ведения конспекта лекции следует использовать тетрадь. Ведение конспекта на листочках не рекомендуется, поскольку они не так удобны в использовании и часто теряются. При оформлении конспекта лекции необходимо оставлять поля, где студент может записать свои собственные мысли, возникающие параллельно с мыслями, высказанными лектором, а также вопросы, которые могут возникнуть в процессе слушания, чтобы получить на них ответы при самостоятельной проработке материала лекции, при изучении рекомендованной литературы или непосредственно у преподавателя в конце лекции. Составляя конспект лекции, следует оставлять значительный интервал между строчками. Это связано с тем, что иногда возникает необходимость вписать в первоначальный текст лекции одну или несколько строчек, имеющих принципиальное значение и почерпнутых из других источников. Расстояние между строками необходимо также для подчеркивания слов или целых групп слов (такое подчеркивание вызывается необходимостью привлечь внимание к данному месту в тексте при повторном чтении). Обычно подчеркивают определения, выводы.

Также важно полностью без всяких изменений вносить в тетрадь схемы, таблицы, чертежи и т.п., если они предполагаются в лекции. Для того, чтобы совместить механическую запись с почти дословным фиксированием наиболее важных положений, можно использовать системы условных сокращений. В первую очередь сокращаются длинные слова и те, что повторяются в речи лектора чаще всего. При этом само сокращение должно быть по возможности кратким.

Семинарские (практические) занятия Самостоятельная работа студентов по подготовке к семинарскому (практическому) занятию должна начинаться с ознакомления с планом семинарского (практического) занятия, который включает в себя вопросы, выносимые на обсуждение, рекомендации по подготовке к семинару (практическому занятию), рекомендуемую литературу к теме. Изучение материала следует начать с просмотра конспектов лекций. Восстановив в памяти материал, студент приводит в систему основные положения темы, вопросы темы, выделяя в ней главное и новое, на что обращалось внимание в лекции. Затем следует внимательно прочитать соответствующую главу учебника.

Для более углубленного изучения вопросов рекомендуется конспектирование основной и дополнительной литературы.

Читая рекомендованную литературу, не стоит пассивно принимать к сведению все написанное, следует анализировать текст, думать над ним, этому способствуют записи по ходу чтения, которые превращают чтение в процесс. Записи могут вестись в различной форме: развернутых и простых планов, выписок (тезисов), аннотаций и конспектов.

Подобрав, отработав материал и усвоив его, студент должен начать непосредственную подготовку своего выступления на семинарском (практическом) занятии для чего следует продумать, как ответить на каждый вопрос темы.

По каждому вопросу плана занятий необходимо подготовиться к устному сообщению (5-10 мин.), быть готовым принять участие в обсуждении и дополнении докладов и сообщений (до 5 мин.).

Выступление на семинарском (практическом) занятии должно удовлетворять следующим требованиям: в нем излагаются теоретические подходы к рассматриваемому вопросу, дается анализ принципов, законов, понятий и категорий; теоретические положения подкрепляются фактами, примерами, выступление должно быть аргументированным.

Самостоятельная работа обучающихся – это планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Объем самостоятельной работы определяется учебным планом основной профессиональной образовательной программы

(ОПОП), рабочей программой дисциплины (модуля).

Самостоятельная работа организуется и проводится с целью формирования компетенций, понимаемых как способность применять знания, умения и личностные качества для успешной практической деятельности, в том числе:

- формирования умений по поиску и использованию нормативной, правовой, справочной и специальной литературы, а также других источников информации;
- качественного освоения и систематизации полученных теоретических знаний, их углубления и расширения по применению на уровне межпредметных связей;
- формирования умения применять полученные знания на практике (в профессиональной деятельности) и закрепления практических умений обучающихся;
- развития познавательных способностей, формирования самостоятельности мышления обучающихся;
- совершенствования речевых способностей обучающихся;
- формирования необходимого уровня мотивации обучающихся к систематической работе для получения знаний, умений и владений в период учебного семестра, активности обучающихся, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирования способностей к саморазвитию (самопознанию, самоопределению, самообразованию, самосовершенствованию, самореализации и саморегуляции);
- развития научно-исследовательских навыков;
- развития навыков межличностных отношений.

К самостоятельной работе по дисциплине (модулю) относятся: проработка теоретического материала дисциплины (модуля); подготовка к семинарским и практическим занятиям, в т.ч. подготовка к текущему контролю успеваемости обучающихся (текущая аттестация); подготовка к лабораторным работам; подготовка к промежуточной аттестации (зачётам, экзаменам).

Виды, формы и объемы самостоятельной работы обучающихся при изучении дисциплины (модуля) определяются:

- содержанием компетенций, формируемых дисциплиной (модулем);
- спецификой дисциплины (модуля), применяемыми образовательными технологиями;
- трудоемкостью СР, предусмотренной учебным планом;
- уровнем высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура), на котором реализуется ОПОП;
- степенью подготовленности обучающихся.

Курсовая работа является самостоятельным творческим письменным научным видом деятельности студента по разработке конкретной темы. Она отражает приобретенные студентом теоретические знания и практические навыки. Курсовая работа выполняется студентом самостоятельно под руководством преподавателя.

Курсовая работа, наряду с экзаменами и зачетами, является одной из форм контроля (аттестации), позволяющей определить степень подготовленности будущего специалиста. Курсовые работы защищаются студентами по окончании изучения указанных дисциплин, определенных учебным планом.

Оформление работы должно соответствовать требованиям. Объем курсовой работы: 25–30 страниц. Список литературы и Приложения в объем работы не входят. Курсовая работа должна содержать: титульный лист, содержание, введение, основную часть, заключение, список литературы, приложение (при необходимости). Курсовая работа подлежит рецензированию руководителем курсовой работы. Рецензия является официальным документом и прикладывается к курсовой работе.

Тематика курсовых работ разрабатывается в соответствии с учебным планом. Руководитель курсовой работы лишь помогает студенту определить основные направления работы, очертить её контуры, указывает те источники, на которые следует обратить главное внимание, разъясняет, где отыскать необходимые книги.

Составленный список источников научной информации, подлежащий изучению, следует показать руководителю курсовой работы.

Курсовая работа состоит из глав и параграфов. Вне зависимости от решаемых задач и выбранных подходов структура работы должна содержать: титульный лист, содержание, введение, основную часть; заключение; список литературы; приложение(я).

Во введении необходимо отразить: актуальность; объект; предмет; цель; задачи; методы исследования; структура работы.

Основную часть работы рекомендуется разделить на 2 главы, каждая из которых должна включать от двух до четырех параграфов.

Содержание глав и их структура зависит от темы и анализируемого материала.

Первая глава должна иметь обзорно–аналитический характер и, как правило, является теоретической.

Вторая глава по большей части раскрывает насколько это возможно предмет исследования. В ней приводятся практические данные по проблематике темы исследования.

Выводы оформляются в виде некоторого количества пронумерованных абзацев, что придает необходимую стройность изложению изученного материала. В них подводятся итог проведённой работы, непосредственно выводы, вытекающие из всей работы и соответствующие выявленным проблемам, поставленным во введении задачам работы; указывается, с какими трудностями пришлось столкнуться в ходе исследования.

Правила написания и оформления курсовой работы регламентируются Положением о курсовой работе (проекте), утвержденным решением Ученого совета ФГБОУ ВО ГАГУ от 27 апреля 2017 г.

Методические указания по подготовке реферата

Реферат – краткое изложение содержания книги, статьи и т.п., представленное в виде текста. Тема реферата выбирается студентом самостоятельно из заданного перечня тем рефератов или предлагается студентом по согласованию с преподавателем. Реферат по физиологии растений должен включать титульный лист, оглавление, введение, основную

часть, заключение, список использованной литературы и приложения (если имеются). Титульный лист включает в себя необходимую информацию об авторе: название учебного заведения, факультета, тему реферата; ФИО автора, номер группы, данные о научном руководителе, город и год выполнения работы.

Во введении необходимо обозначить обоснование выбора темы, ее актуальность, объект и предмет, цель и задачи исследования. В основной части излагается сущность проблемы и объективные научные сведения по теме реферата, дается критический обзор источников, собственные версии, сведения, оценки. По мере изучения литературы на отдельных листах делаются краткие выписки наиболее важных положений, затем они распределяются вопросам плана. Очень важно, чтобы было раскрыто основное содержание каждого вопроса. После того, как реферат готов, необходимо внимательно его прочитать, сделав необходимые дополнения и поправки, устранить повторение мыслей, выправить текст. Текст реферата должен содержать адресные ссылки на научные работы. В этом случае приводится ссылка на цитируемый источник, состоящая из фамилии автора и года издания, например (Петров, 2008). В заключении приводятся выводы, раскрывающие поставленные во введении задачи. При работе над рефератом необходимо использовать не менее трех публикаций. Список литературы должен оформляться в соответствии с общепринятыми библиографическими требованиями и включать только использованные студентом публикации. Объем реферата должен быть не менее 12 и не более 30 страниц машинописного текста через 1,5 интервала на одной стороне стандартного листа А4 с соблюдением следующего размера полей: верхнее и нижнее – 2, правое – 1,5, левое – 3 см. Шрифт – 14. Реферат может быть и рукописным, написанным ровными строками (не менее 30 на страницу), ясно читаемым почерком. Абзацный отступ – 5 печатных знаков. Страницы нумеруются в нижнем правом углу без точек. Первой страницей считается титульный лист, нумерация на ней не ставится, второй – оглавление. Структурно основная часть работы должна содержать 2-3 главы, которые делятся на 2-3 параграфа. В каждой главе должна раскрываться определенная часть проблемы исследования, в каждом параграфе – отдельный вопрос темы работы. В конце глав, параграфов пишутся выводы в виде кратко сформулированных тезисов.

В заключении в сжатом виде излагаются наиболее важные выводы, к которым пришёл студент, а также ставятся вопросы, которые ещё необходимо решить.

Список использованных источников формируется из перечня публикаций, которые использовались студентом. В обязательном порядке в список включаются все источники, на которые сделаны ссылки. Размещаются в алфавитном порядке.

В приложение студент может включать различный наглядный информационный материал – таблицы, диаграммы, схемы и т.п.

3. Общие требования к внешним параметрам текста

Редактор Microsoft Word, размер шрифта - 14, гарнитура шрифта - Times New Roman, межстрочный интервал – 1,5, абзацный отступ – 1,25, выравнивание текста – по ширине страницы.

Сноски постраничные.

Заголовки пишутся на новой странице с абзацного отступа

Методические указания по подготовке к тестам:

Тесты и вопросники давно используются в учебном процессе и являются эффективным средством обучения. Тестирование позволяет путем поиска правильного ответа и разбора допущенных ошибок лучше усвоить тот или иной материал.

Предлагаемые тестовые задания разработаны в соответствии с Рабочей программой по дисциплине, что позволяет оценить знания тестируемых по всему курсу дисциплины. Тесты можно использовать при подготовке к зачету в форме самопроверки знаний, для проверки знаний в качестве формы промежуточного контроля на практических занятиях; а также для проверки остаточных знаний изучивших данную дисциплину.

Тестовые задания рассчитаны на самостоятельную работу без использования вспомогательных материалов. При выполнении тестов не следует пользоваться лекциями, учебниками, дополнительной литературой и т.д. Для успешного выполнения тестового задания необходимо внимательно прочитать поставленный вопрос, варианты ответов и выбрать лишь один индекс (цифровое обозначение), соответствующий правильному ответу. Тесты составлены таким образом, что в каждом из них правильным является лишь один из вариантов. Выбор должен быть сделан в пользу правильного ответа.

На выполнение теста отводится ограниченное время. Оно может варьироваться в зависимости от уровня подготовленности тестируемых студентов, от сложности и объема теста. Как правило, время выполнения тестового задания определяется из расчета 30-45 секунд на один вопрос.

Методические рекомендации по подготовке к зачету

Зачет является формой итогового контроля знаний и умений, полученных на лекциях, семинарских, практических занятиях и процессе самостоятельной работы. Зачет дает возможность преподавателю:

- выяснить уровень освоения обучающимися программы учебной дисциплины;
 - оценить формирование определенных знаний и навыков их использования, необходимых и достаточных для будущей самостоятельной работы;
 - оценить умение обучающихся творчески мыслить и логически правильно излагать ответы на поставленные вопросы.
- Зачет проводится в форме собеседования, в процессе которого обучающийся отвечает на вопросы преподавателя.

Экзамен является формой итогового контроля знаний и умений, полученных на лекциях, семинарских, практических занятиях и в процессе самостоятельной работы.

В период подготовки к экзамену студенты вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только скрепляют полученные знания, но и получают новые. Подготовка к экзамену включает в себя три этапа:

- аудиторная и внеаудиторная самостоятельная работа в течение семестра;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам курса;
- подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в билетах.

Литература для подготовки к экзамену рекомендуется преподавателем либо указана в учебно-методическом комплексе.

Основным источником подготовки к экзамену является конспект лекций, где учебный материал дается в

систематизированном виде, основные положения его детализируются, подкрепляются современными фактами и информацией, которые в силу новизны не вошли в опубликованные печатные источники. В ходе подготовки к экзамену студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания излагаемых проблем.

Экзамен проводится по билетам, охватывающим весь пройденный материал. По окончании ответа экзаменатор может задать студенту дополнительные и уточняющие вопросы. На подготовку к ответу по вопросам билета студенту дается 30 минут с момента получения им