



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по дополнительному образованию
АНО ВО «Институт современного искусства»



Смирнова Е.А.

**Рабочая программа переподготовки по направлению
«Менеджмент» (252 часа)**

Образовательная программа

МЕНЕДЖМЕНТ В СФЕРЕ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА

Москва - 2024



1.1. Цель

Цель: подготовить менеджера сферы культуры и искусства к практической управленческой деятельности.

1.2. Задачи

- освоение, систематизация, обобщение знаний в области управленческих технологий;
- подготовка высококвалифицированных специалистов, владеющих профессиональными знаниями, навыками и умениями в организационно-управленческой деятельности в области культуры и искусства, способных обеспечивать функционирование учреждений культуры и образования в современных условиях;
- оснащение актуальными методиками проектной деятельности.

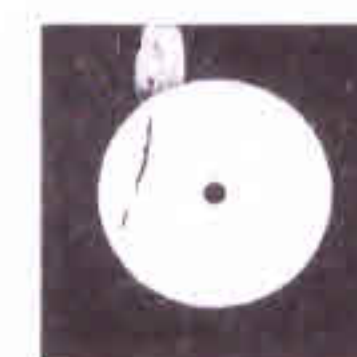
1.3. Аудитория

Программа рассчитана на работников образовательных учреждений культуры и искусства (ДХШ, ДШИ), системы дополнительного образования, средних профессиональных образовательных учреждений культуры и искусств, учреждений высшего образования, имеющих высшее образование.

1.4. Компетенции, формируемые у обучающихся в результате освоения программы

В процессе освоения программы обучающийся демонстрирует следующие **компетенции**:

- владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;
- способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений;
- способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;
- способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку;
- владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;
- владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;



- владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде;
- владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;
- способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;
- способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений;
- владение навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур.

1.5. Комплекс ЗУВ программы, формируемый в результате их освоения

В результате освоения программы слушатель курсов должен:

знать:

- нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности;
- виды организационно-управленческих решений;
- организационные структуры;
- стратегии управления человеческими ресурсами организаций;
- специфику делового общения и публичных выступлений;
- методы принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;
- основные теории мотивации, лидерства и власти;
- процессы групповой динамики и принципов формирования команды;
- способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций;
- современные технологии управления персоналом;
- основы стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;
- функциональные стратегии компаний;
- программы внедрения технологических и продуктовых инноваций или программы организационных изменений.

уметь:

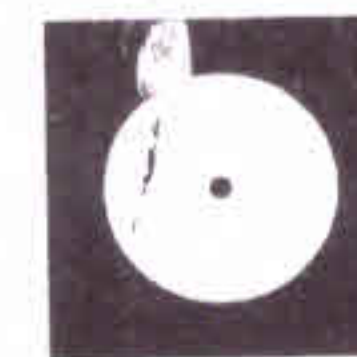
- находить, анализировать и использовать нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности;
- находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений;



- проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;
- осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку;
- принимать решения в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;
- использовать основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;
- проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;
- разрешать конфликтные ситуации при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде;
- разрабатывать и осуществлять стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;
- анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;
- участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений;
- готовить организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур.

владеть:

- навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;
- способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений;
- навыками проектирования организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планирования и осуществления мероприятия, распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;
- навыками делового общения и публичных выступлений, ведения переговоров, совещаний, осуществления деловой переписки;
- методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;
- навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит



человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;

- различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде;
- навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;
- навыками анализа взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;
- навыками управления проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений;
- навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур.

2. Структура и содержание программы

2.1. Структура курсов

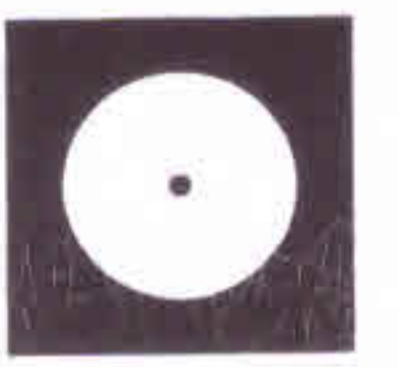
№ п/ п	Темы	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу (в часах)					
		Все го	Всего аудиторны х	Лекци и	Семинар ы	Практ .	с/р
1.	Основы государственной культурной политики	8	4	4			4
2.	Этика деловых отношений	24	12	6		6	12
3.	Менеджмент в сфере культуры и искусств	52	26	20	6		26
4.	Управление проектами в сфере культуры	60	30	16	4	10	30
5.	Управление изменениями	36	18	8	4	6	18
6.	Управление конфликтами	36	18	8	4	6	18
7.	Управление персоналом	36	18	8	4	6	18
Итого		252	126	70	22	34	126

2.2. Содержание курсов, структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Краткое содержание
1	Основы государственной культурной политики	Нормативно-правовые аспекты государственной культурной политики. Международные акты по вопросам культуры. Нормативно-правовые акты Российской Федерации. Основы законодательства РФ о культуре. Основы государственной политики в сфере культуры. Региональная



№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Краткое содержание
		культурная политика
2	Этика деловых отношений	Основы деловых коммуникаций. Формы и средства деловой коммуникации. Особенности межкультурных коммуникаций
3	Менеджмент в сфере культуры и искусств	Культура. Виды культурной деятельности. Органы управления в сфере культуры. Сфера культуры и технология менеджмента. Особенности менеджмента в сфере культуры. Современные технологии в менеджменте в культуре. Система механизмов менеджмента. Организации культуры их правовой статус. Ресурсное обеспечение органов культуры
4	Управление проектами в сфере культуры	Проектный менеджмент. Теоретические основы проектного метода управления в сфере культуры. Проектное планирование. Проектные команды в социально-культурной сфере. Проектное финансирование. Управление проектными рисками. Контроль исполнения проекта. Оценка эффективности проектов в сфере культуры. Agile подход в управлении проектом. Agile манифест. Процессные практики. Продуктовые практики.
5	Управление изменениями	Закономерности развития организации. Роль изменений в развитии организации: значение, проблемы, предпосылки. Теория поведения человека в организационных изменениях. Основополагающие идеи, принципы, функции и методы управления изменениями в организации. Процесс управления организационными изменениями. Модели организационных изменений. Стратегии управления организационными изменениями. Сопротивление организационным изменениям. Роль макросреждения на управления изменениями. Инструменты проведения организационных изменений.
6	Управление конфликтами	Определение конфликта. Возможности конфликта. Виды конфликтов. Причины конфликтов. Динамика конфликта. Алгоритм управления конфликтом. Управление эмоциями. Как повысить свою эмоциональную устойчивость и своих сотрудников. Выбор стратегии взаимодействия. Реализация стратегии разрешения конфликта. Выход из конфликтной ситуации. Основные этапы переговоров. Эмоциональные конфликты. Эффективная работа с эмоциональными возражениями. Профилактика конфликтов
7	Управление персоналом	Основные управленческие функции. Команда, основные понятия. Цели команды, критерии постановки целей. Стадии развития команды. 5 пороков команды (Леонсиони). Задачи и инструменты руководителя на каждом из этапов развития команды. Ошибки руководителя при формировании команды. Роли в команде. Харизматичный лидер и команда. Ответственность. Результативность команды. Коммуникация в команде. Причины неудовлетворительной коммуникации. Барьеры коммуникации. Типология членов команды по DISK. Базовые элементы в процессе обмена информацией. Гибкий



- 2) Проектное финансирование
- 3) Контроль исполнения проекта
- 4) Управление проектными рисками
- 5) Проектные команды в социально-культурной сфере
- 6) Роли в команде по типологии М.Белбина.