

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой  
истории философии и культуры

 Кукарников Д.Г.  
21.05.2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Б2.О.05 (П) Производственная практика (организационно-управленческая)

1. Код и наименование направления подготовки: 51.04.01 Культурология
2. Профиль подготовки: Организация и управление в культурных индустриях
3. Квалификация выпускника: магистр
4. Форма обучения: очная
5. Кафедра, отвечающая за реализацию дисциплины: истории философии и культуры  
факультета философии и психологии
6. Составитель программы: Якушкина Е.И., к.ист.н., доцент
7. Рекомендована: научно-методическим советом факультета философии и  
психологии протокол от 21.05.2025 №1400-05
8. Учебный год: 2026/2027

Семестр(ы): 4

## 9. Цели и задачи учебной дисциплины

### Цели производственной практики

- Углубление научно-теоретической подготовки магистра;
- Приобретение им практических навыков и компетенций в области организации и управления в сфере культуры;
- Разработка и реализация программ краеведческого исследования культуры региона.

### Задачи производственной практики

- Участие в реализации государственной политики по сохранению историко- культурного наследия города;
- Знакомство со структурной организацией учреждений культуры;
- Разработка и подготовка художественно-творческих программ, связанных с краеведением (разработка туристических маршрутов, организация творческих встреч с представителями научной и творческой интеллигенции и проч.).
- Выработка навыков работы с библиотечной и архивной информацией по проблемам краеведения, музейной, галерейной работы;
- Разработка методических документов, подготовка презентаций, составление письменной отчетности по утвержденным формам, устное представление и виртуальное распространение результатов практической работы.

## 10. Место учебной дисциплины в структуре ООП:

Учебная дисциплина «Производственная практика, организационно- управленческая» относится к обязательной части блока Б2 «Дисциплины (модули)» ФГОС ВО по направлению подготовки 51.04.01 Культурология (магистратура).

Учебная дисциплина «Производственная практика, организационно- управленческая » требует наличия особых компетенций, выработанных в ходе теоретического изучения дисциплин ООП. Производственная практика, организационно-управленческая является завершающей в рамках обучения и предшествует преддипломной практике.

## 11. Планируемые результаты обучения по дисциплине/модулю (знания, умения, навыки), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями) и индикаторами их достижений

| Код  | Название компетенции                                            | Код(ы)  | Индикатор(ы)                                                                                                                                                                 | Планируемые результаты обучения                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------|-----------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| УК-2 | Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла | УК-2.1  | Формулирует конкретную, специфичную, измеримую во времени и пространстве цель, а также определяет дорожную карту движения к цели, исходя из имеющихся ресурсов и ограничений | Знать: базовые принципы организации культуры.<br><br>Уметь: использовать представление о культурных особенностях народов.<br><br>Владеть: основными техниками, позволяющими осуществлять проектную деятельность в области сохранения и популяризации историко-культурного наследия. |
|      |                                                                 | УК-2.2. | Составляет иерархическую структуру работ,                                                                                                                                    | <b>Знать:</b> основы технологии менеджмента и маркетинга в сфере социально культурной деятельности;                                                                                                                                                                                 |

|       |                                                                                                                           |         |                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |                                                                                                                           |         | распределяет по задачам финансовые и трудовые ресурсы, использует актуальное ПО                                                                                                                                           | <b>Уметь:</b> принимать обоснованные управленческие решения, распределять по задачам финансовые и трудовые ресурсы;<br><b>Владеть:</b> основными техниками, позволяющими решать управленческие задачи                                                                                                                                                                                                                                                       |
|       |                                                                                                                           | УК-2.3  | Проектирует смету и бюджет проекта, оценивает эффективность результатов проекта                                                                                                                                           | <b>Знать:</b> принципы логически аргументированного анализа профессиональных и социальных проблем, приемы управления проектом;<br><b>Уметь:</b> использовать представление о методологических основах разработки проектной деятельности;<br><b>Владеть:</b> навыками практического использования теоретических знаний                                                                                                                                       |
|       |                                                                                                                           | УК 2.4  | Составляет матрицу ответственности и матрицу коммуникаций проекта                                                                                                                                                         | Знать должностные инструкции основных специальностей в сфере культурных индустрий;<br>Уметь составлять основные документы по коммуникации со СМИ;<br>Владеть навыками подготовки отчёта по проекту.                                                                                                                                                                                                                                                         |
|       |                                                                                                                           | УК-2.5  | Использует гибкие технологии для реализации задач с изменяющимися во времени параметрами                                                                                                                                  | Знать основные механизмы работы с официальными сайтами организаций и социальными сетями;<br>Уметь принимать решения по изменению проекта;<br>Владеть методикой реализации задач проекта.                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ОПК-1 | Способен организовывать исследовательские и проектные работы в области культуроведения и социокультурного проектирования; | ОПК-1.1 | Применяет принципы, методики и технологии социокультурного проектирования для достижения профессионального результата, выявляет социокультурные потребности различных групп населения с применением маркетинговые методов | Знать: методы и технологии социокультурного проектирования; маркетинговые методы изучения социокультурных потребностей различных групп населения<br>Уметь: выявлять социокультурные потребности различных социальных групп; использовать маркетинговые методы в организации проектов;<br>Владеть: навыками осуществления мониторинга социокультурных потребностей; навыками организации исследовательских работ; методиками социокультурного проектирования |

**12. Объем дисциплины в зачетных единицах/час** – 5 ЗЕТ / 180 ч.

**Форма промежуточной аттестации:** зачёт с оценкой.

**13. Трудоемкость по видам учебной работы**

| Вид учебной работы | Трудоемкость |              |    |    |    |
|--------------------|--------------|--------------|----|----|----|
|                    | Всего        | По семестрам |    |    |    |
|                    |              | № 1          | №2 | №3 | №4 |
| Аудиторные занятия |              |              |    |    |    |

|              |              |  |  |  |  |  |
|--------------|--------------|--|--|--|--|--|
| в том числе: | лекции       |  |  |  |  |  |
|              | практические |  |  |  |  |  |

|                                                     |              |   |  |  |     |
|-----------------------------------------------------|--------------|---|--|--|-----|
|                                                     | лабораторные |   |  |  |     |
| Самостоятельная работа                              | 178          |   |  |  | 178 |
| в том числе: курсовая работа (проект)               | -            | - |  |  |     |
| Форма промежуточной аттестации<br>(зачёт с оценкой) | 2            |   |  |  | 2   |
| Итого:                                              | 180          |   |  |  | 180 |

### 13.1. Содержание дисциплины

|   | Наименование раздела дисциплины                                                      | Содержание раздела дисциплины                                                                                                                                                                                                         |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Знакомство с основными институтами Воронежа, входящими в состав культурных индустрий | Музейно-галерейный бизнес Воронежа.<br>Культурные индустрии в области реализации творческого потенциала человека.<br>Культурные индустрии и туризм.<br>Развлекательный сегмент культурных индустрий Воронежа.                         |
| 2 | Кадровый потенциал культурных индустрий.                                             | Знакомство с должностными инструкциями специалистов в области культурных индустрий.<br>Основные нормативные акты и законы, регламентирующие деятельность работника в культурных индустриях.                                           |
| 3 | Структурная модель учреждений культуры.                                              | Основные отделы и подразделения государственного музея.<br>Специфика функционирования структурных подразделений музея.<br>Знакомство с планами и отчётами структурных подразделений.                                                  |
| 4 | Создание культурного продукта                                                        | Формирование концепции и ТЭПа выставки.<br>Особенности музейного мероприятия для детской аудитории.<br>Написание игрового мероприятия (квеста, викторины, развивающей игры и т.п.).<br>Формирование заявки на грант в сфере культуры. |
| 5 | Финансовая база деятельности в области культурных индустрий                          | Источники финансирования разных типов учреждений.<br>Дорожная карта по реализации госзаданий.                                                                                                                                         |
| 6 | Маркетинг культурных учреждений                                                      | Написание пресс-релизов и пост-релизов культурных мероприятий.<br>Подготовка анонсов культурных событий для сайта.<br>Работа в соцсетях.<br>Разработка рекламного продукта для музея.                                                 |

### 13.2. Темы (разделы) дисциплины и виды занятий

| № п/п | Наименование темы (раздела) дисциплины                                               | Виды занятий (часов) |                        |                        |            |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------|------------------------|------------|
|       |                                                                                      | Лекции               | Семинары / пр. занятия | Самостоятельная работа | Всего      |
| 1     | Знакомство с основными институтами Воронежа, входящими в состав культурных индустрий | 0                    | 0                      | 28                     | 28         |
| 2     | Кадровый потенциал культурных индустрий.                                             | 0                    | 0                      | 30                     | 30         |
| 3     | Структурная модель учреждений культуры.                                              | 0                    | 0                      | 30                     | 30         |
| 4     | Создание культурного продукта                                                        | 0                    | 0                      | 30                     | 30         |
| 5     | Финансовая база деятельности в области культурных индустрий                          | 0                    | 0                      | 30                     | 30         |
| 6     | Маркетинг культурных учреждений                                                      | 0                    | 0                      | 30                     | 30         |
|       | Контроль                                                                             | 2                    |                        |                        | 2          |
|       | <b>Итого:</b>                                                                        | <b>0</b>             | <b>0</b>               | <b>180</b>             | <b>180</b> |

### 14. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Производственная, организационно-управленческая практика проходит в форме непосредственной работы студента в учреждении социально-культурной сферы, где студент принимает активное участие в текущих творческо- производственных процессах с учетом специфики данного вида практики. Преддипломная практика организуется на базе учреждений культурной сферы, имеющих условия для выполнения программы практики и достижения ее цели. В число основных баз производственной организационно-управленческой практики входят учреждения, подведомственные Департаменту культуры Воронежской области. Конкретные сроки и порядок проведения производственной практики определяются утвержденными учебными планами и графиками учебного процесса.

Каждый студент, уходя на практику, кроме программы и индивидуального плана графика практики, получает от научного руководителя практики индивидуальное задание. Содержание индивидуального задания и сроки их выполнения разрабатываются кафедрой и согласуются с предприятием (организацией, учреждением). Примерная тематика индивидуального задания на практику соответствует рабочим программам изучаемых дисциплин в разные периоды обучения. Тема конкретного индивидуального задания может корректироваться с учетом специфики задач базы практики.

При анализе проблематики организации социально-культурной сферы студентам рекомендуется использовать соответствующие материалы отраслевых периодических изданий, а также результаты собственных исследований, полученные в период прохождения практики. При прохождении производственной практики необходимо отразить следующие составляющие деятельности предприятия:

1. Изучение опыта работы базового учреждения культуры (искусства) и, если это необходимо, сети клубных и других социально-культурных учреждений региона. Разработка миссии организации и программы ее продвижения.

2. Организаторская и управленческая работа по выполнению текущих и других поручений, связанных со служебными обязанностями по занимаемой практикантом должности и принятием организационно-управленческих решений в нестандартных ситуациях.

3. Методическая деятельность в объемах, определяемых нуждами базового учреждения культуры с учетом задач выпускной квалификационной работы.

4. Финансово-хозяйственная деятельность в пределах поручений руководителя базового учреждения культуры.

5. Творческая деятельность, выражающаяся в разработке сценариев и других формах участия в реализации конструктивных предложений, связанных с перестройкой содержания и форм организационно-культурной деятельности.

6. Экспериментальная деятельность, обусловленная характером выпускной квалификационной работы.

7. Подготовка и проведение эмпирического социологического исследования в рамках темы выпускной квалификационной работы.
8. Разработка и внедрение социально- культурного проекта (программы) в рамках выпускной квалификационной работы.

9. Инновационная деятельность по менеджменту и продюсированию концертов, фестивалей, конкурсов, смотров и других форм социально-культурной деятельности.

По завершении производственной практики студент защищает итоговые результаты на кафедре, представляя в институт следующие документы:

1. Отчет о производственной практике, включающий в себя: а) индивидуальный план прохождения преддипломной практики; б) сведения о выполнении индивидуального плана; в) характеристика базы практики; г) заполненный дневник-хронометраж практики, составленный по предлагаемой форме и отражающий содержание выполненной работы. Дневник должен быть заверен подписью и печатью руководителя от базы практики.

2. Отзыв о прохождении практики, подписанный и заверенный руководителем базового учреждения культуры (искусства) и содержащий оценку работы студента («неудовлетворительно»,

«удовлетворительно», «хорошо», «отлично»). В отзыве необходимо отразить степень владения дипломником перечисленными выше компетенциями, его достоинства и недостатки, а также подтвердить участие студента в подготовке и проведении конкретных мероприятий (дата, название, форма).

3. Отчет по выполнению индивидуального задания — проведению социологического исследования в рамках практической главы выпускной квалификационной работы, подписанный научным руководителем дипломного проекта. Отчет может включать аналитические, информационные иллюстративные и прочие материалы, оформленные как соответствующие разделы выпускной квалификационной работы

4. Отзыв научного руководителя о полноте и качестве выполнения студентом разделов индивидуального задания. 5. Приложения — копии отчетов и планов работ учреждения-базы практики, его сметы, штатного расписания, должностных инструкций, контрактов, договоров, приказов и т.п.; материалы и публикации о деятельности объекта практики, фотографии и др.; сценарии, сценарные планы, графики репетиций, монтажные листы и др. документальное сопровождение подготовленных и проведенных мероприятий в рамках практики. Студент в индивидуальном порядке отчитывается перед комиссией, которая выставляет по итогам производственной преддипломной практики соответствующую оценку, идущую в диплом.

**15. Перечень основной и дополнительной литературы, ресурсов интернет, необходимых для освоения дисциплины)**

**основная литература:**

| № п/п | Источник                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.    | Баканов, Е. А. Управление услугами сферы культуры : учебное пособие для вузов / Е. А. Баканов, А. С. Тельманова, Н. М. Трусова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021 ; Кемерово : КемГИК. — 202 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14442-0 (Издательство Юрайт). — ISBN 978-5-8154-0555-4 (КемГИК). — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/477591">https://urait.ru/bcode/477591</a>                                         |
| 2.    | Балабанов, П.И. Теория и методика социокультурного проектирования : учебнометодическое пособие / П.И. Балабанов. — Кемерово : КемГИК, [б. г.]. — Часть 1 — 2013. — 64 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/49440">https://e.lanbook.com/book/49440</a>                                                                                                                                                           |
| 3.    | Басалаева, О. Г. Основы государственной культурной политики Российской Федерации : учебное пособие для вузов / О. Г. Басалаева, Т. А. Волкова, Е. В. Паничкина. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021 ; Кемерово : КемГИК. — 169 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14286-0 (Издательство Юрайт). — ISBN 978-5-8154-0465-6 (КемГИК). — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://www.urait.ru/bcode/468219">https://www.urait.ru/bcode/468219</a> |
| 4.    | Каменец, А. В. Основы культурной политики : учебное пособие для академического бакалавриата / А. В. Каменец. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 180 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04936-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/436495">https://urait.ru/bcode/436495</a>                                                                                                                |
| 5.    | Коленько, С. Г. Менеджмент в сфере культуры и искусства : учебник и практикум для вузов / С. Г. Коленько. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 370 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01521-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/450584">https://urait.ru/bcode/450584</a>                                                                                                                                                      |
| 6.    | Харитонов И. В. Основы теории принятия управленческих решений : учебник / И. В. Харитонов. — Архангельск: САФУ, 2015. — 155 с. : ил., схем., табл. — URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=436414">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=436414</a>                                                                                                                                                                                                      |

**б) дополнительная литература:**

| № п/п | Источник                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7.    | Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7906-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/414563">https://urait.ru/bcode/414563</a> |
| 8.    | Капкан М. В. Культура повседневности. Учебное пособие для академического                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | бакалавриата - М.:Издательство Юрайт - 2019 - 108с. - ISBN: 978-5-534-08422-1 - Текст электронный // ЭБС ЮРАЙТ - URL: <a href="https://urait.ru/book/kultura-povsednevnosti-438579">https://urait.ru/book/kultura-povsednevnosti-438579</a>                                                                                                                                             |
| 9.  | Марков В. И. Межкультурная коммуникация : учебное пособие / В. И. Марков, О. В. Ртищева. – Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры, 2016. – 111 с. – URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=472671">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=472671</a> (                                                                                |
| 10. | <i>Реброва, Н. П.</i> Маркетинг : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / Н. П. Реброва. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 277 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-03466-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/433123">https://urait.ru/bcode/433123</a>                                                  |
| 11. | Подругина И. А. Проектно-исследовательская деятельность: развитие одаренности : монография / И. А. Подругина, И. В. Ильичева. – 2-е изд., исправ. и доп. – Москва : МПГУ, 2017. – 300 с. – URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=469696">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=469696</a>                                                             |
| 12. | Рудич Л. И. Предпринимательская и инновационная деятельность в сфере культуры и искусства : учебное пособие / Л. И. Рудич. – Кемерово : КемГУКИ, 2013. – 209 с. – URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=227897">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=227897</a> (дата обращения: 09.04.2019). – Режим доступа: по подписке. – ISBN 978-5-8154-0260-7 |
| 13. | Социальная психология : учебное пособие / А. Н. Сухов [и др.]. – 7-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2015. – 615 с. – URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=118148">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=118148</a>                                                                                                                     |

**в) информационные электронно-образовательные ресурсы (официальные ресурсы интернет)\*:**

| № п/п | Ресурс                                                                                                                                                |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 14.   | ЭБС Лань, URL: <a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a> .                                                                          |
| 15.   | ЭБС «Университетская библиотека online», URL: <a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a> .                                             |
| 16.   | Электронный каталог Научной библиотеки Воронежского государственного университета. – URL: <a href="http://www.lib.vsu.ru">http://www.lib.vsu.ru</a> . |

**16. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы**

| № п/п | Источник                                                                                                                                                     |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.    | Moodle - Электронный университет ВГУ, «Практики». – URL: <a href="https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=7713">https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=7713</a> |

**17. Образовательные технологии, используемые при реализации учебной дисциплины, включая дистанционные образовательные технологии (ДОТ), электронное обучение (ЭО), смешанное обучение):**

При реализации дисциплины используются следующие образовательные технологии: логическое построение дисциплины, установление межпредметных связей, обозначение теоретического и практического компонентов в учебном материале, актуализация личного и учебно-профессионального опыта обучающихся. Применяются разные типы лекций (вводная, обзорная, информационная, проблемная), семинарских занятий (проблемные, дискуссионные и др.). На занятиях используются следующие интерактивные формы: групповое обсуждение, работа в микрогруппах, мозговой штурм и др.

Применяются электронное обучение и дистанционные образовательные технологии в части освоения материала лекционных, и практических занятий, самостоятельной работы по отдельным разделам дисциплины, прохождения текущей и промежуточной аттестации. Студенты используют электронные ресурсы портала «Электронный университет ВГУ» – Moodle: URL:<http://www.edu.vsu.ru/>, а именно электронный курс Moodle - Электронный университет ВГУ, «Практики». – URL: <https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=7713>

Для реализации учебной дисциплины используются следующие информационные технологии, включая программное обеспечение и информационно-справочные системы:

Прикладной пакет программ статистического анализа данных (начального уровня) Statistica Basic Academic 13.0 for Windows Ru (локальная версия на 15 пользователей). Контракт № 3010-07/41-20 от 23.06.2020 с ООО «РУССКИЙ ИНТЕГРАТОР» (Воронеж), бессрочная лицензия для локальной установки.

Прикладной пакет программ статистического анализа данных (углубленного уровня) Statistica Ultimate Academic 13.0 for Windows Ru (локальная версия на 11 пользователей). Контракт № 3010-07/41-20 от 23.06.2020 с ООО «РУССКИЙ ИНТЕГРАТОР» (Воронеж), бессрочная лицензия для локальной установки.

ПО Интерактивное учебное пособие «Наглядная математика». Контракт № 3010-07/22-16 от 23.03.2016 с ООО «Информационные технологии» (ООО «Интех», Воронеж); бессрочный.

Аппаратно-программный психодиагностический комплекс «Мультипсихометр». Контракт № 3010-07/44-20 от 29.06.2020 с ООО «РУССКИЙ ИНТЕГРАТОР» (Воронеж); бессрочный.

Программный комплекс «Psychometric Expert–9 Practic+ версии» (на 15 пользователей). Контракт № 3010-07/41-20 от 23.06.2020 с ООО «РУССКИЙ ИНТЕГРАТОР» (Воронеж), неисключительные (пользовательские) лицензионные права, бессрочная лицензия.

WinPro 8 RUS Upgrd OLP NL Acdm. Договор №3010-07/37-14 от 18.03.2014 с ООО «Перемена» (Воронеж); бессрочная лицензия.

Неисключительная лицензия на ПО Microsoft Office ProPlus 2019 RUS OLP NL Acdmс. Договор №3010-16/24-19 от 01.04.2019 с ООО «БалансСофт Проекты» (Ульяновск); бессрочный.

Программы для ЭВМ МойОфис Частное Облако. Лицензия Корпоративная на пользователя для образовательных организаций. Договор №3010-15/972-18 от 08.11.2018 с АО «СофтЛайн Трейд» (Москва); лицензия бессрочная.

Справочная правовая система «Консультант Плюс» для образования, версия сетевая. Договор о сотрудничестве №14-2000/RD от 10.04.2000 с АО ИК «Информсвязь-Черноземье» (Воронеж); бессрочный.

Справочная правовая система «Гарант — Образование», версия сетевая. Договор о сотрудничестве №4309/03/20 от 02.03.2020 с ООО «Гарант-Сервис» (Воронеж); бессрочный.

#### **18. Материально-техническое обеспечение дисциплины:**

Мультимедийная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типов, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования (г. Воронеж, проспект Революции, д. 24, ауд. 303): Специализированная мебель, 15 ПК на базе процессора Intel Cor 2 Duo.

Лаборатория практической психологии для проведения занятий семинарского типа, помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования (г. Воронеж, проспект Революции, д.24, ауд. 307/4): специализированная мебель, аппаратно-программный психодиагностический комплекс «Мультипсихометр», программный комплекс «Psychometric Expert–9 Practic+ версии», компьютерные психодиагностические методики (Методика экспресс-диагностики Мороз, Методика экспресс-диагностики Сигнал и др.). компьютер Samsung, компьютер LG Plitron, ноутбук Lenovo 640, ноутбук ASUS X51RL, ноутбук HP Probook 450 G6, мультимедиапроектор NEC NP64340, мультимедиапроектор Sanjo PLS-SW 35, принтер HP Laser Jet 1300, сканер Hewlett Packard, экран для проектора.

Компьютерный класс (кабинет информационных технологий №2) для проведения индивидуальных и групповых консультаций, аудитория для самостоятельной работы, помещение для хранения и профилактического

обслуживания учебного оборудования (г. Воронеж, проспект Революции, д. 24, ауд. 303): специализированная мебель, 15 персональных компьютеров CORE I5-8400 / B365M PRO4 / DDR4 8GB / SSD 480GB / DVI/HDMI/VGA/450Вт / Win10pro / GW2480, интерактивная панель Lumien, 72", МФУ лазерное HP LaserJet Pro M28w(W2G55A).

### 19. Оценочные средства для проведения текущей и промежуточной аттестаций

Порядок оценки освоения обучающимися учебного материала определяется содержанием следующих разделов дисциплины:

| № п/п                                                        | Наименование раздела дисциплины (модуля)              | Компетенция(и) | Индикатор(ы) достижения компетенции                       | Оценочные средства     |
|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------------------------|------------------------|
| 1.                                                           | Организация и управление в музейно-галерейном секторе | УК-2<br>ОПК-1  | УК-2.1<br>УК-2.2<br>УК-2.3<br>Ук.2.4<br>Ук-2.5<br>ОПК-1.1 | Индивидуальные задания |
| Промежуточная аттестация<br>форма контроля – зачёт с оценкой |                                                       |                |                                                           | Отчёт                  |

### 20 Типовые оценочные средства и методические материалы, определяющие процедуры оценивания

Оценка знаний, умений и навыков, характеризующая этапы формирования компетенций в рамках изучения дисциплины осуществляется в ходе прохождения практики и итогового отчёта.

#### 20.1. Промежуточный контроль успеваемости

Контроль успеваемости по дисциплине осуществляется на основе предоставленного отчёта по общей части программы и индивидуальных заданий

#### Перечень тем для индивидуальных заданий

1. Особенности работы музея с детской аудиторией.
2. Инклюзивные программы музея.
3. Временные выставки: принципы планирования и организации.
4. Маркетинговые инструменты музея.
5. Фандрайзинг в системе финансирования музейных проектов.
6. Научно-исследовательский компонент музейных проектов.
7. Принципы комплектования музейной коллекции.
8. Конкурентные преимущества музея в современных условиях.
9. Музей в системе турбизнеса.
10. Участие музея в фестивальных программах.
11. Музей и вуз: формы взаимодействия.
12. Издательские проекты музея.
13. Музей и СМИ.
14. Атрибуция музейных экспонатов.
15. Открытие выставки как особый вид мероприятия.

#### 20.2. Описание критериев и шкалы оценивания компетенций (результатов обучения) при промежуточной аттестации

Для оценивания результатов обучения на экзамене используются следующие

**показатели:**

- 1) знание учебного материала и категориального аппарата (верное и глубокое изложение понятий, фактов, закономерностей) философии;
- 2) знание философской методологии и умение связывать теоретические положения с областями их практического применения;
- 3) умение иллюстрировать ответ примерами, фактами, данными научных исследований;
- 4) умение излагать материал в процессе ответа логически последовательно, профессионально грамотно, иллюстрировать ответ историко-философскими примерами, делать полные и обоснованные выводы;

Для оценивания результатов обучения на экзамене используется 4-балльная

**шкала:** «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Соотношение показателей, критериев и шкалы оценивания результатов обучения:

| Критерии оценивания компетенций                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Уровень сформированности компетенций | Шкала оценок |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------|
| <p>Оценка «отлично» выставляется в любом из трех случаев:</p> <p>1. Выполнение пяти требований к ответу на каждый вопрос экзаменационного билета:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) правильность, полнота и глубина ответа (верное и глубокое изложение фактов, понятий, законов, закономерностей, принципов; опора при ответе на исходные методологические положения; анализ основных теоретических материалов, описанных в различных источниках, связь теории с практикой; иллюстрация ответа конкретными примерами; отсутствие необходимости в уточняющих вопросах);</li> <li>2) логическая последовательность изложения материала в процессе ответа;</li> <li>3) грамотное изложение материала на высоком научном уровне, высокая культура речи;</li> <li>4) наличие полных и обоснованных выводов;</li> <li>5) демонстрация собственной профессиональной позиции (творческое применение знаний в практических ситуациях, демонстрация убежденности, а не безразличия; демонстрация умения сравнивать, классифицировать, обобщать).</li> </ol> <p>2. Невыполнение одного из перечисленных требований (к одному из вопросов экзаменационного билета) и правильный ответ на дополнительный вопрос в пределах программы.</p> <p>3. Невыполнение двух из перечисленных требований (либо двух к одному вопросу, либо по одному к каждому вопросу экзаменационного билета) и правильные ответы на два дополнительных вопроса в пределах программы.</p> | Повышенный уровень                   | Отлично      |
| <p>Оценка «хорошо» выставляется в любом из трех случаев:</p> <p>1. Невыполнение одного из требований к ответу (к одному из вопросов экзаменационного билета), предъявляемых к оценке «отлично» (п.1), и неправильный ответ на дополнительный вопрос в пределах программы.</p> <p>2. Невыполнение двух требований (либо двух к одному вопросу, либо по одному к каждому вопросу экзаменационного билета), предъявляемых к оценке «отлично» (п.1), и правильный ответ только на один дополнительный вопрос в пределах программы.</p> <p>3. Невыполнение трех требований (в различных</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Базовый уровень                      | Хорошо       |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                   |                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------|
| комбинациях по отношению к вопросам экзаменационного билета), предъявляемых к оценке «отлично» (п.1), и правильные ответы не менее, чем на два дополнительных вопроса в пределах программы.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                   |                     |
| <p>Оценка «удовлетворительно» выставляется в любом из трех случаев:</p> <p>1. Невыполнение двух требований (либо двух к одному вопросу, либо по одному к каждому вопросу экзаменационного билета), предъявляемых к оценке «отлично» (п.1), и неправильные ответы на два дополнительных вопроса в пределах программы.</p> <p>2. Невыполнение трех требований (в различных комбинациях по отношению к вопросам экзаменационного билета), предъявляемых к оценке «отлично» (п.1), и правильный ответ только на один дополнительный вопрос в пределах программы.</p> <p>3. Невыполнение четырех требований (в различных комбинациях по отношению к вопросам экзаменационного билета), предъявляемых к оценке «отлично» (п.1), и правильные ответы не менее, чем на два дополнительных вопроса в пределах программы.</p> | Пороговый уровень | Удовлетворительно   |
| <p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется в любом из трех случаев:</p> <p>1. Невыполнение более четырех требований (в различных комбинациях по отношению к вопросам экзаменационного билета), предъявляемых к оценке «отлично» (п.1).</p> <p>2. Невыполнение трех требований (в различных комбинациях по отношению к вопросам экзаменационного билета), предъявляемых к оценке «отлично» (п.1), и неправильные ответы на два дополнительных вопроса в пределах программы.</p> <p>3. Невыполнение четырех требований (в различных комбинациях по отношению к вопросам экзаменационного билета), предъявляемых к оценке «отлично» (п.1), и правильный ответ только на один из не менее двух дополнительных вопросов в пределах программы.</p>                                                                      | —                 | Неудовлетворительно |

### 20.3. Фонд оценочных средств

#### 1.Открытые вопросы:

##### 1) Что такое государственное задание музея?

**А) Официальный документ, который отображает то, что должен выполнить музей по поручению государства.**

Б) Документ, который отображает деятельность музея по предотвращению коррупции.

В) Документ, который отражает основные культурные ценности музея

Г) Документ, в котором зафиксированы права и обязанности сотрудников музея

##### 2) Отчет о выполнении государственного заказа осуществляется музеем:

А) Два раза в года

**Б) Ежеквартально**

В) Каждый месяц

Г) Каждую неделю

##### 3) Что из перечисленного выполняет музейный отдел фондов?

**А) Формирование музейного собрания и обеспечение его сохранности**

Б) Организация и проведение культурно – образовательных мероприятий: экскурсий, музейных часов, музейных праздников

В) Техническое и информационное обеспечение деятельности музея

Г) Связь музея со средствами массовой информации

##### 4) Что входит в компетенции куратора художественной выставки?

А) Техническое и информационное обеспечение деятельности музея

**Б) Разработка идей и концепций экспозиций**

В) Разработка музейного этикетаж

Г) Охрана музея

**5) Какое подразделение не входит в структуру государственного музея?**

А) отдел фондов;

**Б) отдел предпринимательства;**

В) отдел по научно-исследовательской работе;

Г) бухгалтерия.

**6) Что характерно для модели управления «Эйфелева башня»?**

**А) Полный контроль за исполнением детально прописанных обязанностей**

Б) Стимулирование персонала идет через призму миссии, видения и стратегии, что подразумевает максимальную степень делегирования функций

В) Неформальная культура

Г) Низкий уровень бюрократизации

**7) В чем заключаются недостатки модели управления «Семья»?**

**А) Трудности с делегированием полномочий и с внедрением изменений**

Б) Отсутствию свободы для творческого самовыражения

В) Нет единства во время кризиса

Г) Отсутствие морального стимулирования персонала

**8) Что нужно сделать учреждению культуры для того, чтобы привести в нее инклюзию?**

А) Осуществить развитие цифрового пространства

Б) Наполнить культурное заведение материальными ресурсами

**В) Устранить барьеры, в первую очередь устранить отношенческие барьеры**

Г) Набрать в штат учреждения образованных специалистов

**9) Что такое партиципаторные практики?**

**А) Это инструмент взаимодействия с аудиторией, в основе которых лежат принципы культуры участия и сущность которых составляет диалог**

Б) Это стремление наполнить культурное учреждение развлекательным содержанием

В) Виды деятельности, в которых использовано физическое воздействие на посетителя.

Г) Стремление использовать сферу культуры для бегства от реальности

**10) Что из перечисленного можно отнести к интерактивным практикам музея?**

А) Работа с местным сообществом

**Б) Использование компьютерных технологий в экспозиции**

В) Проведение различных квестов

Г) Организация книжного клуба

**11) В чем заключается романская модель финансирования сферы культуры?**

**А) Основную часть финансирования всей культурной сферы берет на себя государство, поэтому оно осуществляется достаточно централизованно**

Б) Правительство, определяя общую сумму дотаций на культуру, не участвует в их распределении

В) Государство оказывает косвенное влияние на сферу культуры посредством стимулирования спонсорства и меценатства, а также за счет налоговых льгот, т. е. косвенными методами.

Г) Основная часть финансирования осуществляется за счет местных бюджетов

**12) Что из перечисленного относится к фандрайзингу?**

**А) Сбор средств на некоммерческие и благотворительные проекты**

Б) Комплексный план, предназначенный для осуществления миссии и целей организации, разрабатываемый на длительную перспективу

В) Вложение денежных средств для получения дохода или сохранения своего капитала

Г) Выплаты, предоставляемые за счёт государственного или местного бюджета

**13) Что характерно для британского типа финансирования сферы культуры?**

**А) Бизнес и государство совместно финансируют учреждения культуры**

Б) Культурные учреждения спонсируются государством

В) Финансирование учреждений культуры за счет местных бюджетов

Г) Государство вообще не вмешивается в материальное обеспечение культуры

**14) Какие функции выполняет экспозиционно – выставочный отдел в музее?**

А) Разрабатывает и реализует культурно – образовательные - проекты и программы

**Б) Разработка музейного этикетажа и выполнение - художественного оформления различных экспонатов**

В) Ведение и модернизация сайта музея

Г) Изучение музейных предметов и коллекций, создание условий для их использования

**15) Что такое инклюзивность?**

**А) Включение кого – либо или чего – либо в общественный процесс**

Б) Исключение кого – либо или чего – либо из общественного процесса

В) Ослабление социальных связей, разрушение традиционных ценностей

Г) Распад культурных норм, духовная атомизация

**16) Как называется музейный документ из числа доступных для посетителей, в котором определяются требования к сотруднику в сфере его взаимодействия с другими участниками делового процесса?**

- А) Заявление о приёме на работу
- Б) Кодекс профессиональной этики**
- В) Специальная оценка труда
- Г) Служебная записка.

**17) Что входит в политические аспекты среды, которые влияют на культурные институты?**

- А) Налоговая политика в сфере культуры
- Б) Регулирующие нормы в сфере культуры**
- В) Репутация компании в обществе
- Г) Уровень доходов населения

**18) Что из перечисленного относится к модели финансирования культуры «Государство – вдохновитель»?**

- А) В рамках данной системы государство финансирует работу организаций, осуществляющих свою деятельность в области культуры путем управления по принципу «на расстоянии вытянутой руки».
- Б) В рамках данной системы государственное финансирование организаций сферы культуры направлено на образование и эстетическое воспитание населения.
- В) Культура поддерживается через специализированные государственные организации – Министерства или отделы культуры.

**Г) В рамках данной модели государство не вмешивается в культурную деятельность, но путем предоставления налоговых льгот стимулирует денежное финансирование культуры отдельными лицами и различными организациями**

**19) Что такое организационные документы?**

- А) Комплекс взаимосвязанных документов, определяющих структуру, функции и задачи учреждения, всю организацию его работы, права, обязанности и ответственность руководства и работников предприятия**
- Б) Комплекс документов, которые отражают философские принципы создания и организации учреждения
- В) Манифест, отражающий идеологический взгляд учреждения на устройство мира и его предназначения в нем
- Г) Свод правил, регулирующих взаимоотношения работников учреждения в определенной сфере деятельности.

**20) Что включает в себя сетевой метод планирования в социокультурном учреждении?**

- А) Определение менеджерами и сотрудниками целей для каждого отдела, сектора и работников, используемых для наблюдения за последующими результатами деятельности учреждения на всех стадиях
- Б) Правила, и процедуры, которые относятся к той или иной области деятельности, предписывают надлежащее выполнение тех или иных действий и варьируются в зависимости от меняющихся условий
- В) Порядок действия сотрудников учреждения в случаях снижения интереса населения к деятельности социо - культурного учреждения, уменьшения финансирования или увольнения ведущих творческих специалистов
- Г) Расчленение всей планируемой работы на операции с указанием ответственных исполнителей и сроков выполнения**

**21) Что такое количественный учет социокультурного учреждения?**

- А) В этом случае речь идет о специфических мероприятиях, на которых учреждения демонстрируют образцы достигнутого уровня своей работы
- Б) Учет уровня и эффективности проводимой работы
- В) Учет вербовки новых сотрудников и партнеров
- Г) Связан с учетом объемов выполненной работы (количество мероприятий, посетителей, доход и т.п.).**

**22) Что из перечисленного относится к авторитарному стилю руководства?**

- А) Вся полнота власти находится у руководителя и все решения принимаются им единолично, не учитывая мнения подчиненных**
- Б) Предполагает делегирование руководителем части своих полномочий подчиненным и принятие решений на коллегиальной основе
- В) Представляет собой управление без участия руководителя. Работники полностью предоставлены сами себе и поэтому приходится рассчитывать на их дисциплинированность
- Г) Не осуществляется жестокого централизованного контроля

**23) Что такое бренд?**

- А. Это некий ёмкий символ или совокупность символов, ассоциирующиеся с тем объектом, который репрезентируется этим брендом**
- Б. Это простой знак, визуальный флаг, вокруг которого люди собираются вместе
- В. Условное изображение отвлечённого понятия, идеи в рисунке или пластике, содержание которых не может быть полностью изображено непосредственно, иконически
- Г. Визуальный образ культурной или философской идеи

**24) Что такое телефандрайзинг?**

- А) Обращение к потенциальным благотворителям по телефону и по факсу**

- Б) Обращение к потенциальным благотворителям по почте
- В) Персональное обращение к благотворителям в личной беседе
- Г) Приобретение поддержки

**25) Что такое брендинг?**

- А) Это деятельность по разработке марки продукта, продвижению на рынок и обеспечению ее престижности
- Б) Форма рекламной продукции
- В) Что - либо, созданное людьми и передающее информацию о культуре своих создателей и пользователей
- Г) Ощущение растерянности, опасности и беспомощности, вызванное личным непониманием системы ценностей чужой культуры

**26) Что из перечисленного входит в обязанности директора музея?**

- А) Руководит производственной и финансово – экономической деятельностью музея
- Б) Разрабатывает идеи и концепции выставки
- В) Создает научные концепции развития музея
- Г) Наблюдает за состоянием экспонатов

**27) Что из перечисленного НЕ относится к документации музея?**

- А) Госзадание
- Б) План культурного развития региона
- В) Устав
- Г) Инструкция по противодействию коррупции

**28) Что из перечисленного относится к коммерческому сектору сферы культуры?**

- А) Книжные издательства, производители аудио - и видеопроизведения, организации шоу - бизнеса
- Б) Театры, библиотеки, музеи
- В) Филармонии, центры детского творчества
- Г) Дома культуры

**29) Что из перечисленного относится к привлеченным средствам финансирования социо – культурного учреждения?**

- А) Доходы от основных услуг
- Б) Доходы от дополнительных услуг
- В) Регулярные субсидии от государства
- Г) Гранты фондов

**30) Что из перечисленного относится к обязанностям научного сотрудника музея?**

- А) Занимается финансово – экономической деятельностью
- Б) Создает концепции экспозиций и выставок
- В) Осуществляет надзор за музейной экспозицией и процессом экскурсионного обслуживания населения.
- Г) Обеспечение сохранности коллекции музея

## 2.Закрытые вопросы:

**31) Что такое менеджмент в сфере культуры?**

Менеджмент в сфере культуры – это управление и руководство организациями и учреждениями культуры, а также планирование, программирование и подготовка коммерческих и некоммерческих проектов в сфере культуры.

**32) Что относится к четырем основным механизмам менеджмента в сфере культуры?**

Организационно – административный механизм; экономический механизм; механизм работы с персоналом; информационный механизм.

**33) Что включает в себя план мероприятий музея по противодействию коррупции?**

Документ, который отображает деятельность музея по предотвращению коррупции

**34) Определите четыре типа моделей формирования корпоративной культуры**

Инкубатор, Эйфелева башня, Управляемая ракета, Семья.

**35) Определите название для модели регулирования в сфере культуры, в котором государство только устанавливает общий уровень поддержки культурной деятельности - посредством выделения соответствующих денежных средств из бюджета.**

Государство – патрон

**36) Как называется отдел, который в основном концентрируется на организации комплектования, учета, хранения и использования музейных предметов?**

Отдел фондов.

**37) Определите основные типы социокультурных учреждений:**

культурно - досуговые учреждения; рекреационно – досуговые; музейно - выставочные; концертно – зрелищные; театральные; социально – защитные и т. д.

**38) Зачем социокультурное учреждение создает анкету качества оказываемых услуг?**

Создается для оценки посетителями работы музея.

**39) Определите основные направления музейной деятельности:**

Комплектование; научно — фондовая работа; экспозиционно — выставочная работа; культурно — образовательная деятельность.

#### **40) Что такое научно - методическая работа в музее?**

Это направление музейной деятельности, связанное с разработкой, выявлением, описанием и внедрением передовых методов и профессиональных приемов музейной работы

### **3. Задания – кейсы:**

#### **41) Какие пункты должны обязательно входить в заявку на грант для реализации социо – культурного проекта?**

Цель, задачи, проблема, ценности, актуальность, бюджет

#### **42) Что входит в пакет официальной документации музея?**

Устав, правила посещения, кодекс профессиональной этики, государственное задание, план мероприятий по противодействию коррупции, отчеты музея, оценка качества услуг.

#### **43) Что нужно сделать для того, чтобы улучшить работу в социокультурном учреждении?(достаточно 3 предложения)**

Всегда поощряйте деятельных сотрудников.

При первой возможности проводите неформальные встречи.

Допускайте возможность ошибок и используйте их как уроки.

Будьте настойчивы в доведении идеи до реализации.

Вознаграждайте творческие находки ради будущих инноваций.

Планировка рабочих мест должна стимулировать неформальное общение сотрудников.

Организуя людей в небольшие команды по будущим творческим проектам.

Откажитесь от строгих формальных структур, откажитесь от бюрократизма.

Вознаграждайте и повышайте в должности инноваторов.

#### **44) Каковы основные разделы грантовой заявки?**

Проблема, которую решает проект

Содержание проекта.

План его выполнения

Команда проекта

Смета

Критерии эффективности проекта

#### **45) Какие виды анализов помогут подготовить успешный проект?**

SWOT-анализ

PEST-анализ

#### **46) Определите правила успешного фандрайзинга**

Фандрайзинговая стратегия: это написание бизнес-плана проекта. Написание спонсорского предложения. Четкое определение своей целевой аудитории проекта для дальнейшего определения потенциальных спонсоров. Установление таких взаимоотношений с партнерами, которые удовлетворяют интересы обеих сторон. Правильное закрытие проекта (включает в себя работу с партнерами после окончания проекта для создания возможности дальнейшего долгосрочного сотрудничества).

#### **47) Определите основные виды стимулирования персонала и соответствующие методы**

- материальное поощрение: премии, перевод на более высокооплачиваемую должность, ценные подарки и т. п.;

- материальное наказание: депремирование, перевод на низкооплачиваемую работу, штрафы, вычеты, начеты и т. п.;

- моральное поощрение: благодарность в приказе и устная, публикация об успехах в СМИ, представление к награде, фотографии, грамоты, вымпелы, почетные звания и т. п.;

- моральное наказание: выговоры устные и письменные, отношение руководства и коллег и т. д.

#### **48) Какие новые функции выполняют учреждения культуры при работе с людьми с инвалидностью?**

Одной из новых функций становится - функция социокультурной адаптации, обеспечивающая включение человека с инвалидностью в культуру.

#### **49) Как обеспечить доступность сайта музея для незрячих и слабовидящих посетителей?**

– Интерфейс сайта должен быть - полностью адаптирован для программ экранного доступа, которыми пользуется большинство незрячих;

– Для слабовидящих посетителей желательно сделать отдельную версию интернет-ресурса, составленную согласно требованиям ГОСТа;

– Рекомендуются, чтобы на сайте не просто публиковалась информация о выставках и льготной стоимости билета для посетителей с инвалидностью, но и существовал специальный раздел, информирующий посетителей с нарушениями зрения об адаптированных программах, экскурсиях, а также тифлоаудиогиде и тактильной доступности экспонатов музея.

#### **50) Какие основные виды текстов мы встречаем в экспозиции музея?**

Этикетка, экспликация, аудиогид, информационное табло, навигация, схема экспозиции, тексты для незрячих.