

Министерство культуры, туризма и архивного дела Республики Коми
Государственное автономное учреждение Республики Коми
«Центр народного творчества и повышения квалификации»
Структурное подразделение «Учебный центр»

УТВЕРЖДАЮ
И. о. директора ГАУ РК «ЦНТиПК»
Грачева Е. Г.
«25» января 2019 г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

**«Менеджмент в сфере культуры: теория и практика
(техники эффективного управления и влияния)»
(в форме тренинга)**

Автор-составитель: Шмыгова Е. В., ведущий методист отдела по организации учебного процесса структурного подразделения «Учебный центр» ГАУ РК «ЦНТИПК»

Регистрационный № _____

Пояснительная записка

Актуальность данной программы заключается в необходимости повышения профессиональной компетентности руководителей муниципальных и государственных учреждений культуры, дополнительного образования детей в сфере культуры и искусства.

Категория слушателей: руководители муниципальных и государственных учреждений культуры, учреждений дополнительного образования детей, имеющие высшее, или среднее специальное образование в области культуры и искусства; лица, получающие среднее специальное и или высшее образование в области культуры и искусства.

Программа разработана в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Минздравсоцразвития России) от 30 марта 2011 г. N 251н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии»; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Порядком разработки, утверждения и реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации (приказ ГАУ РК «ЦНТиПК» от 14 апреля 2015 г. №26-од); и другими нормативно-правовыми документами, регулирующими деятельность в системе дополнительного профессионального образования.

Цель реализации программы: совершенствование знаний руководителей государственных, муниципальных учреждений культуры и искусства, выработка полезных компетенций, умений и навыков для успешного и эффективного выполнения управленческой профессиональной деятельности с применением современных техник управления и влияния на коллектив.

Задачи:

- обновить и актуализировать знания в сфере управленческой деятельности;
- обновить и систематизировать теоретические и практические знания; психологических приемов в целях осуществления профессиональной деятельности в области руководства учреждением;
- освоить техники мотивации сотрудников, применяемые в менеджменте;
- освоить приемы тайм – менеджмента в целях повышения личной и корпоративной эффективности работы, позволяющей добиться больших результатов при меньших затратах времени и энергии.

Структура программы:

Содержание всей программы строится на логическом и последовательном выстраивании взаимосвязанных модулей, направленных на совершенствование имеющихся и получение новых компетенций, необходимых для профессиональной деятельности, и повышения профессионального уровня руководителя учреждения культуры, дополнительного образования детей в области культуры и искусства.

Программа тренингов включает 3 модуля, которые представляют собой самостоятельные компоненты, но вместе с тем, тесно взаимосвязаны, объединены основными целями и задачами, и характеризуются направленностью на осуществление успешного и эффективного руководства и, как следствие, высоко результативной деятельности учреждения в современных условиях.

Первый модуль имеет теоретическую и практическую направленность и знакомит с принципами и механизмами создания эффективной структуры управления, а также рассматривает психологические приемы управления и применение их в деятельности руководителя учреждения.

Второй модуль раскрывает понятие мотивации в управленческой деятельности и знакомит с практикой применения различных приемов мотивации в необходимом объеме их знаний для осуществления руководства учреждением.

Модуль третий направлен на освоение технологий тайм – менеджмента руководителя, позволяющие избегать потери времени, выявлять его нецелое и неэффективное использование, и высвободить дополнительные необходимые временные ресурсы.

Требования к уровню освоения слушателями содержания программы

Сфера применения слушателями полученных профессиональных компетенций, умений и знаний: организационно – управленческая.

Слушатель, освоивший программу, должен:

Знать:

- теоретические основы управления, в т. ч. стилей управления, лидерского потенциала, делегирования полномочий;
- современные технологии управления (руководства), применяемые на практике;
- психологические особенности воздействия руководителя на подчиненных;
- приемы личностной психологической разгрузки.

Уметь:

- применять знание основ управления, в т. ч. стилей управления, лидерского потенциала, делегирования полномочий в целях успешного руководства и эффективного функционирования учреждения;
- применять современные техники эффективного управления и влияния на сотрудников учреждения в целях успешного руководства и эффективного функционирования учреждения;
- применять психологические управленческие навыки развития и укрепления самоконтроля, стресс – менеджмента.

Формы учебной работы: лекции, практические занятия.

Формы итогового контроля: освоение программы завершается итоговой аттестацией в форме зачета. Зачет может быть устным или письменным. Слушателям, успешно освоившим программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

Учебный план
дополнительной профессиональной программы повышения квалификации
«Менеджмент в сфере культуры: теория и практика
(техники эффективного управления и влияния)»
(в форме тренинга)

№ п/п	Наименование разделов, модулей	Всего, час	В том числе	
			Лекции	Практические занятия (самостоятельная работа)
1.	Модуль 1. Структура и психология управления, руководства.	8	4	4
2.	Модуль 2. Мотивация в структуре управления.	4	1	3
3.	Модуль 3. Тайм-менеджмент: управление личной эффективностью.	3	1	2
	Итоговая аттестация (зачет)	1	-	1
	Итого:	16	6	10

Учебно-тематический план
дополнительной профессиональной программы повышения квалификации
«Менеджмент в сфере культуры: теория и практика
(техники эффективного управления и влияния)»
(в форме тренинга)

Цель: Совершенствование и актуализация знаний руководителей муниципальных и государственных учреждений культуры (искусства), выработка полезных компетенций, умений и навыков для успешного выполнения профессиональной деятельности с применением знаний современных техник управления и влияния на людей, а также с применением основ психологии и конфликтологии.

Категория слушателей: руководители муниципальных/государственных учреждений культуры, а также специалисты государственной гражданской службы сферы культуры и искусства.

Форма обучения – очная (с отрывом от работы).

Продолжительность обучения: 16 часов.

Режим занятий: 8 часов в день.

Форма итоговой аттестации: зачет.

№ п/п	Наименование разделов, модулей, тем	Всего, час	В том числе	
			Лекции	Практические занятия (самостоятельная работа)
1.	Модуль 1. Структура и психология управления, руководства.	8	4	4
	Тема 1. Создание структуры управления.	1	-	-
	Тема 2. Модели управления.	3	1	2
	Тема 3. Делегирование. Компетенции и постановка задач.	2	2	-
	Тема 4. Психологические особенности руководителя.	2	-	2
2.	Модуль 2. Мотивация в структуре управления.	4	1	3
	Тема 1. Понятие и типы мотивации.	1	1	-
	Тема 2. Техники и приемы мотивации.	3	-	3
3.	Модуль 3. Тайм-менеджмент: управление личной эффективностью.	3	1	2
	Тема 1. Понятие тайм-менеджмент. Эффективный тайм-менеджмент.	1	1	-
	Тема 2. Управление временем как прием повышения эффективности руководства.	2	-	2
	Итоговая аттестация (зачет)	1	-	1
	Итого:	16	6	10

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
модуля «Структура и психология управления, руководства»
дополнительной профессиональной программы повышения квалификации
«Менеджмент в сфере культуры: теория и практика
(техники эффективного управления и влияния)»
(в форме тренинга)

Введение.

Модуль имеет теоретическую и практическую направленность и знакомит с принципами и механизмами создания эффективной структуры управления, а также рассматривает психологические приемы управления и применение их в деятельности руководителя учреждения.

Планируемые результаты: обновление и актуализация знаний в области выстраивания управленческой структуры, знакомство с психологическими приемами управления в практической деятельности руководителя.

Формы и методы: лекции, тренинг (практические занятия).

Перечень и содержание тем учебной программы.

Тема 1. Создание структуры управления.

Управление и структура управления. Создание «работающей» структуры управления. Десять управленческих ролей по Минцбергу: межличностные, информационные, роли, связанные с принятием решением.

Тема 2. Модели управления.

Стили управления, руководства. Подходы к руководству. Модели управления. Анализ моделей управления. Конфликтная модель Томаса – Килмана: Конкуренция. Уклонение. Сглаживание. Принуждение. Компромисс. Лидерский потенциал.

Тема 3. Делегирование. Компетенции и постановка задач.

Делегирование и управление. Делегирование полномочий и функций. Основные правила делегирования полномочий. Шаги по передаче полномочий. Уровень развития зрелости подчиненных. Постановка задач подчиненным. Передача и получение информации в делегировании.

Тема 4. Психологические особенности руководителя.

Психологическая структура руководителя. Комплекс характеристик: организаторские способности; коммуникативные качества; нравственно – этические характеристики отношения к другим людям; мотивационные факторы; волевая сфера; «практический» интеллект; личный характер; эмоциональная сфера; психодинамические характеристики; половозрастные особенности. Стресс в деятельности руководителя. Управление эмоциональными состояниями.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

модуля «Мотивация в структуре управления»

дополнительной профессиональной программы повышения квалификации

«Менеджмент в сфере культуры: теория и практика

(техники эффективного управления и влияния)»

(в форме тренинга)

Введение.

Модуль имеет теоретическую и практическую направленность, раскрывает и определяет техники и методы мотивации в управленческой деятельности.

Планируемые результаты: обновление и актуализация знаний в направлении мотивационной деятельности руководителя, освоение техник и приемов мотивации.

Формы и методы: лекции, тренинг (практические занятия).

Перечень и содержание тем учебной программы.

Тема 1. Понятие и типы мотивации.

Мотивация. Система мотивации. Её роль в управлении коллективом. Характеристика типов мотиваций: люмпенизированный; инструментальный; профессиональный; патриотический; хозяйский.

Тема 2. Техники и приемы мотивации.

Стимулирование. Применение форм стимулирования в соответствии с мотивационными типами. Мотивационные допущения относительно природы человека. Мотивационные приемы руководителя. Процессы мотивации.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

модуля «Тайм – менеджмент: управление личной эффективностью» дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «Менеджмент в сфере культуры: теория и практика (техники эффективного управления и влияния)» (в форме тренинга)

Введение.

Модуль имеет теоретическую и практическую направленность. В модуле рассмотрены понятие тайм-менеджмента, принципы, технологии, инструменты тайм-менеджмента. Предлагается практическое применение принципов тайм-менеджмента к опыту слушателей.

Планируемые результаты: обновление и актуализация знаний в области управления рабочим временем и временем вне работы. Получение практических навыков в планировании времени с использованием современных методов.

Формы и методы: лекции, тренинг (практические занятия).

Перечень и содержание тем учебной программы.

Тема 1. Понятие тайм-менеджмент. Эффективный тайм-менеджмент.

Определение и история понятия тайм-менеджмент. Основные ресурсы человека и тайм-менеджмент. Виды и принципы эффективного тайм менеджмента. Система, методы и технологии тайм-менеджмента.

Тема 2. Управление временем как прием повышения эффективности руководства.

Системы планирования времени. Матрица Эйзенхауэра, диаграмма Ганта. Управление временем и связь с другими навыками личной эффективности (управление стрессом, коммуникациями, конфликтом).

Материалы для проведения итоговой аттестации дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «Менеджмент в сфере культуры: теория и практика (техники эффективного управления и влияния)» (в форме тренинга)

Итоговая аттестация проводится в форме зачета. Зачет может проводиться в форме тестирования в 2-х ч. – теоретической и практической. Практическая часть представляет собой анализ психолого-личностных качеств руководителя. Анализ практической части

теста проводится под руководством преподавателя с выработкой дальнейших направлений в работе над своими руководительскими навыками.

Ч. 1. Теоретическая.

1. Назовите основные идеи теории потребностей А. Маслоу.
2. Перечислите современные методы оценки мотивации персонала.
3. Дайте краткую характеристику видов имиджа.
4. Назовите основные принципы эффективной коммуникации.
5. Раскройте понятие «стратегическое управление». В чем разница между стратегическим и тактическим управлением?
6. Раскройте простые способы управления временем.

Ч. 2. Практическая.

Проранжируйте 4 аспекта в каждом из 6-ти утверждений, проставив оценки в соответствии со шкалой:

«4»- означает, что данная фраза описывает вас удачно;

«3»- менее удачно;

«2» - неудачно;

«1»- Совсем неудачно и на Вас это не похоже.

Нельзя присваивать одинаковые ранги двум и более аспектам: а, б, в, г.

1. Моими сильными управленческими навыками являются:

- а. Аналитические навыки
- б. Навыки межличностного общения.
- в. Политические навыки.
- г. Способности к драматизации.

2. Лучший способ описать меня, это сказать:

- а. Технический эксперт
- б. Внимательный собеседник
- в. Опытный переговорщик,
- г. Воодушевленный лидер

3. Мне помогает быть успешным лидером моя способность:

- а. Принимать хорошие решения
- б. Учить и развивать людей
- в. Образовывать сильные союзы и основания для власти
- г. Умение вдохновлять и воодушевлять людей

4. Людям нравится во мне:

- а. Внимание к деталям
- б. Заботу о людях
- в. Способность достигать успеха в конфликтных ситуациях и при наличии оппозиции

___ г. Вдохновляющую силу, способность воодушевить

5. *Моя самая важная черта как руководителя:*

- ___ а. Ясное логическое мышление
___ б. Поддержка других людей
___ в. Стойкость и умение бороться
___ г. Воображение и творческие способности

6. *Меня можно назвать:*

- ___ а. Аналитиком
___ б. Гуманистом
___ в. Политиком
___ г. Мечтателем

Сумма: (а) ___ (ст) (б) ___ (чл) (в) ___ (пл) (г) ___ (см)

**Условия реализации
дополнительной профессиональной программы повышения квалификации
«Менеджмент в сфере культуры: теория и практика
(техники эффективного управления и влияния)»
(в форме тренинга)**

Материально-техническое обеспечение

Учебный кабинет № 411 имеет следующее основное оборудование (средства обучения):

- учебные столы; стулья; доска магнитно-маркерная; интерактивная доска; мультимедийный проектор; видеодвойка; DVD-плеер; музыкальный центр; пианино; компьютерный парк; Интернет; электронная почта; методическая литература; настольные лампы.

Зал ГАУ РК «ЦНТ и ПК» по адресу ул. Советская, д. 28 (средства обучения):

- столы; стулья; доска магнитно-маркерная; мультимедийный проектор; экран; Интернет; электронная почта; видеодвойка; DVD-плеер; музыкальный центр; пианино.

**Условия реализации
дополнительной профессиональной программы повышения квалификации
«Менеджмент в сфере культуры: теория и практика
(техники эффективного управления и влияния)»
(в форме тренинга)**

Информационно-методическое обеспечение
(список литературы (основной, дополнительный), а также другие виды учебно-методических материалов и пособий, включая ЭОР, интернет-ресурсы, видеолекции, CD-, DVD-диски, конспекты лекций и т.д.)

Учебная литература:

1. Виханский О. С., Наумов А. И. Менеджмент: учебник/ О. С Виханский., А. И. Наумов. – 5-е изд., стереотипн. – М.: Магистр: ИНФРА – М, 2014. – 576 с.
2. Коленько С. Г. Менеджмент в социально-культурной сфере: учебник и практикум для СПО/С. Г. Коленько. – М.: Издательство Юрайт, 2016. - 370 с. - Серия Профессиональное образование.
3. Маслова В. М. Управление персоналом: учебник и практикум для СПО/ В. М. Маслова. – 4 – изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2019. – 431 с. – (Серия «Профессиональное образование»).
4. Семенов А.К., Набоков В. И. Основы менеджмента: практикум/ А.К. Семенов, В. И. Набоков. – М.: ИТК «Дашков и К», 2005. – 476 с.
5. Сулова И. М. Информационно-библиотечный менеджмент: психологические аспекты/ и. М. Сулова. – СПб.: Профессия, 2012. – 240 с. – (В содерж.: Мотивационная структура менеджмента; психологические особенности работы с персоналом; лидерство и стили руководства; самоменеджмент руководителя).
6. Управление персоналом: теория и практика. Управление организационной культурой: учебно-практическое пособие для студентов: рекомендовано Советом УМО ВО / под ред. профес. А. Я. Кибанова; Госуд. ун-т управления. – Москва: Проспект, 2015. – 66 с.

Электронные ресурсы:

1. Электронная библиотечная система "Лань" (включает электронные версии книг ведущих издательств учебной литературы и периодических изданий по темам и дисциплинам отрасли культуры) - <https://e.lanbook.com/about>
2. Электронно-справочная система культура - <http://www.cultmanager.ru>

Периодические издания:

- «Справочник руководителя учреждения культуры»;
- «Дом культуры».