



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

ШКОЛА ИСКУССТВ И ГУМАНИТАРНЫХ НАУК

«СОГЛАСОВАНО»

Руководитель ОП

Малинина Н.Л.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор департамента
искусств и дизайна

Федоровская Н.А.

«19» декабря 2022 г.

«19» декабря 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Управление в социально-культурной сфере

Направление подготовки 51.04.01 Культурология

Магистерская программа «Арт-менеджмент и музейное дело»

Форма подготовки очная

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта, утвержденного приказом № 1183 от 06.12.2017

Рабочая программа обсуждена на заседании департамента искусств и дизайна протокол № 5 от «19» декабря 2022 г.

Директор департамента искусств докт. искусств, доц. Федоровская Н.А.

Составитель: канд. искусств., доц. Чернова А.В.

Владивосток

2022

1. Рабочая программа пересмотрена на заседании Департамента искусств и дизайна и утверждена на заседании Департамента искусств и дизайна, протокол от «___»
_____ 202__ г. №
2. Рабочая программа пересмотрена на заседании Департамента искусств и дизайна и утверждена на заседании Департамента искусств и дизайна, протокол от «___»
_____ 202__ г. №
3. Рабочая программа пересмотрена на заседании Департамента искусств и дизайна и утверждена на заседании Департамента искусств и дизайна, протокол от «___»
_____ 202__ г. №
4. Рабочая программа пересмотрена на заседании Департамента искусств и дизайна и утверждена на заседании Департамента искусств и дизайна, протокол от «___»
_____ 202__ г. №
5. Рабочая программа пересмотрена на заседании Департамента искусств и дизайна и утверждена на заседании Департамента искусств и дизайна, протокол от «___»
_____ 202__ г. №

I. Цели и задачи освоения дисциплины:

Цель: анализ проблем управления учреждениями социально-культурной, поиск основных направлений решения управленческих проблем в условиях современного рынка досуговых услуг.

Задачи:

- выявить сущность процесса управления в социально-культурной сфере,
- выявить технологии управления,
- выявить функции управления,
- выявить критерии эффективности технологий управления.

Место дисциплины в структуре ОПОП ВО (в учебном плане):

часть, формируемая участниками образовательных отношений

Универсальные компетенции студентов, индикаторы их достижения и результаты обучения по дисциплине:

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
Проектное мышление	УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1 Знает основы проектной деятельности	Знает основные принципы проектной деятельности. Умеет создавать предметные области проектов. Владеет навыками составления основ проекта
		УК-2.2 Умеет использовать основы проектной деятельности научно-исследовательской и научно-практической деятельности	Знает основы научно-исследовательской и научно-практической деятельности. Умеет создавать проекты в научной деятельности социально-культурной сферы Владеет навыками составления проектов

			научно-исследовательской и научно-практической деятельности
		УК-2.3 Владеет навыками анализа проектной деятельности в своей научно-исследовательской и научно-практической деятельности	<p>Знает основные принципы анализа проектов.</p> <p>Умеет создавать аналитические записки в области проектов социально-культурологического научного знания.</p> <p>Владеет навыками анализа в разных формах в области проектов социально-культурологического научного знания.</p>
Управленческое мышление	УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК.3.1 Знает традиционные предметные области работы команды	<p>Знает основные принципы работы команды.</p> <p>Умеет создавать традиционные предметные области работы команды.</p> <p>Владеет навыками составления областей работы команды</p>
		УК.3.2 Умеет быстро осваивать новые предметные области, выявлять противоречия, проблемы и вырабатывать альтернативные варианты их решения в работе команды	<p>Знает, как вырабатывать альтернативные варианты их решения в работе команды.</p> <p>Умеет создавать альтернативные варианты решения работы команды.</p> <p>Владеет навыками быстро осваивать новые предметные области, выявлять противоречия, проблемы и вырабатывать</p>

			альтернативные варианты их решения в работе команды.
		УК.3.3 Владеет навыками к освоению новых предметных областей, умениями анализа противоречий, подбором альтернативных вариантов	Знает основные предметные области в социально-культурной сфере. Умеет анализировать противоречия в основных предметных областях в социально-культурной сфере Владеет навыками подбора альтернативных вариантов в социально-культурной сфере
Способность к самоанализу	УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1. Знает формы собственной деятельности	Знает основные формы собственной деятельности. Умеет создавать формы собственной деятельности. Владеет навыками составления форм собственной деятельности.
		УК-6.2 Умеет работать по совершенствованию на основе самооценки	Знает основные принципы совершенствования. Умеет работать по совершенствованию. Владеет навыками работы по совершенствованию на основе самооценки
		УК-6.3 Владеет качествами лидера, формами организации работы коллектива, эффективными технологиями для межкультурного взаимодействия	Знает основные теории лидерства. Умеет работать по совершенствованию над лидерскими качествами. Владеет навыками работы по совершенствованию на основе самооценки над лидерскими качествами

Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

Наименование категории (группы) профессиональных компетенций	Код и наименование профессиональной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Результаты обучения по дисциплинам (модулям), практикам
Научные способности	ПК-2 Готов представлять результаты исследования в формах научных отчетов, рефератов, обзоров, аналитических карт, докладов, статей	ПК-2.1 Знает формы научных отчетов, рефератов, обзоров, аналитических карт, докладов, статей	Знает основные принципы составления и оформления академических текстов и официальных документов. Умеет создавать письменный текст в соответствии с коммуникативными целями и задачами, оформлять его в соответствии с нормами современного русского литературного языка, формальными требованиями к структуре и жанру. Владеет навыками составления письменных текстов различных жанров: реферата, аннотации, эссе, резюме, заявления, делового письма.

		<p>ПК-2.2 Умеет составлять научные отчеты, рефераты, обзоры, аналитические карты, доклады, статьи</p>	<p>Знает основные принципы составления и оформления академических текстов и официальных документов.</p> <p>Умеет создавать письменный текст в соответствии с коммуникативными целями и задачами, оформлять его в соответствии с нормами современного русского литературного языка, формальными требованиями к структуре и жанру.</p> <p>Владеет навыками составления письменных текстов различных жанров: реферата, аннотации, эссе, резюме, заявления, делового письма.</p>
		<p>ПК-2.3 Владеет навыками и приемами профессионального общения на основе составления научных отчетов, рефератов, обзоров, аналитических карт, докладов, статей</p>	<p>Знает основные принципы составления и оформления академических текстов и официальных документов.</p> <p>Умеет создавать письменный текст в соответствии с коммуникативными целями и задачами, оформлять его в соответствии с нормами современного русского литературного языка, формальными требованиями к структуре и жанру.</p> <p>Владеет навыками составления письменных текстов различных жанров: реферата, аннотации, эссе, резюме, заявления, делового письма.</p>

II. Трудоемкость дисциплины и видов учебных занятий по дисциплине

Общая трудоемкость дисциплины составляет 8 зачётных единиц (288 академических часов).

III. Структура дисциплины:

Форма обучения – очная.

№	Наименование раздела дисциплины	Семестр	Количество часов по видам учебных занятий и работы обучающегося					Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	
			Лек	Лаб	Пр	ОК	СР		Контроль
1	Модуль 1. Управление культурным наследием	1	18		10				УО-1 УО-4 УО-7 УО-4
2	Модуль 2. Виды объектов культурного наследия	1	18		8				
3	Модуль 3. Историко-культурное наследие как предмет правового регулирования	2	18		10				
4	Модуль 4. Архивный фонд Российской Федерации	2	18		8		126	36	
5	Модуль 5. Архивный фонд Российской Федерации	3	10						
6	Модуль 6. Археологические памятники	3	8						
	Итого:	1,2,3	90		36		126	36	Зачет, экзамен

IV. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

МОДУЛЬ 1. Управление культурным наследием

Раздел I. Памятники истории и культуры

Тема 1. Памятники истории и культуры как историко-культурное наследие народов Российской Федерации

1. Цели и задачи государственной охраны, сохранения и использования объектов культурного наследия.
2. Система государственного и муниципального управления историко-культурным наследием.
3. Полномочия федерального органа в области охраны объектов культурного наследия.

Тема 2. Историко-культурное наследие как предмет правового регулирования

1. Основные нормативно-правовые акты, регулирующие отношения в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия.
2. Особенности современного законодательства в области охраны объектов культурного наследия.

МОДУЛЬ 2. Виды объектов культурного наследия

Раздел I. Виды объектов культурного наследия (памятников истории и культуры)

Тема 3. Классификация памятников истории и культуры как историко-культурного наследия народов Российской Федерации

1. Движимые и недвижимые объекты культурного наследия.
2. Ансамбль объектов культурного наследия.
3. Комплекс объектов культурного наследия.

Градостроительное образование.

Памятное место.

Территория объектов культурного наследия.

Историко-культурный опорный план

Тема 4. Государственный учет объектов культурного наследия

- 1.Единый государственный реестр объектов культурного наследия народов Российской Федерации.
2. Государственный свод особо ценных объектов культурного наследия.
- 3.Список объектов всемирного культурного наследия.
- 4.Категории историко-культурного значения объектов культурного наследия.
- 5.Выявленные объектов культурного наследия.
- 6.Предмет охраны.
- 7.Учетная карта

V. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

Занятие 1. Памятники истории и культуры

- 1.Памятники истории и культуры как историко-культурное наследие народов Российской Федерации.
- 2.Цели и задачи государственной охраны, сохранения и использования объектов культурного наследия.
- 3.Система государственного и муниципального управления историко-культурным наследием.
- 4.Полномочия федерального органа в области охраны памятников истории и культуры

Занятие 2. Историко-культурное наследие как предмет правового регулирования Взаимодействие досуга и культуры

- 1.Основные нормативно-правовые акты, регулирующие отношения в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны памятников истории и культуры.
- 2.Особенности современного законодательства в области охраны памятников истории и культуры.

Занятие 3 Виды объектов культурного наследия

1. Движимые и недвижимые охраняемые памятники истории и культуры. Ансамбль охраняемых памятников истории и культуры.
2. Комплекс охраняемых памятников истории и культуры.
3. Градостроительное образование.
4. Памятное место.
5. Территория охраняемых памятников истории и культуры.
6. Историко-культурный опорный план

Занятие 4. Государственный учет охраняемых памятников истории и культуры

1. Единый государственный реестр охраняемых памятников истории и культуры народов Российской Федерации.
2. Государственный свод особо ценных охраняемых памятников истории и культуры.
3. Список объектов всемирного культурного наследия.
4. Категории историко-культурного значения охраняемых памятников истории и культуры.
5. Выявленные охраняемые памятники истории и культуры.
6. Предмет охраны. Учетная карта

Занятие 5. Зоны охраны объектов всемирного культурного наследия

1. Режимы использования земель в границах охранных зон.
2. Порядок разработки и утверждения охранных зон.
3. Возникновение, осуществление, ограничение, прекращение права пользования объектом культурного наследия.

Занятие 6. Паспорт объекта культурного наследия

1. Паспорт объекта культурного наследия.
2. Государственная историко-культурная экспертиза памятников истории и культуры.
3. Информационные надписи и обозначения на памятники истории и культуры
4. Порядок установки на памятники истории и культуры федерального значения

Занятие 7. Сохранение объекта культурного наследия

1. Ремонт, консервация, приспособление памятников истории и культуры для современного использования.
2. Ремонтно-реставрационные работы.
3. Лицензирование деятельности по реставрации памятников истории и культуры.

Занятие 8. Археологические памятники

1. Особенности учета и охраны.
2. Выдача открытых листов на ведение археологических работ.
3. Охранно-спасательные работы на памятнике археологии

Занятие 9. Обеспечение сохранности памятников

1. Обеспечение сохранности памятников истории и культуры при проектировании и ведении землеустроительных, земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных и иных работ.
2. Согласование проектов работ, археологическое обследование земельных участков в зоне расположения памятников истории и культуры

Занятие 10. Ответственность за причинение ущерба памятнику

1. Ответственность за причинение ущерба памятнику.
2. Административный кодекс РФ о повреждении памятников

Занятие 11. Музейный фонд Российской Федерации

1. Поступление музейных предметов в музейный фонд Российской Федерации.
2. Нормативно-правовое регулирование отношений в области музейного дела.
3. Государственный каталог музейного фонда Российской Федерации.

Занятие 12. Порядок приобретения и включения музейных предметов и коллекций в музейный фонд

1. Порядок учета и хранения музейных предметов и коллекций, музейных предметов из драгоценных металлов и камней, государственных наград СССР и оружия в музеях.
2. Регистрация музеев в государственных инспекциях пробирного надзора.
Опробование музейных предметов.

Занятие 13. Архивный фонд Российской Федерации

1. Основные понятия и определения.
2. Нормативно-правовое регулирование отношений в области архивного дела.
3. Порядок учета и хранения архивных материалов в государственных и муниципальных архивах.

Занятие 14. Библиотечные фонды как культурное достояние народов Российской Федерации

1. Нормативно-правовое регулирование в области библиотечного дела.
2. Порядок учета и хранения ценных и редких документов в государственных и муниципальных библиотеках.

Занятие 15. Библиотечные фонды

1. Библиотечные фонды, комплектуемые на основе системы обязательного экземпляра документов.
2. Библиотечные фонды, отнесенные к памятникам истории и культуры. Книжные памятники.

Занятие 16. Вывоз и ввоз культурных ценностей

1. Основные понятия и определения.
2. Основные нормативно-правовые акты в сфере вывоза и ввоза культурных ценностей.
3. Культурные ценности и предметы культурного назначения.
4. Порядок ввоза и временного ввоза культурных ценностей.
5. Транзит культурных ценностей.

Занятие 17. Порядок вывоза

1. Порядок вывоза и временного вывоза культурных ценностей. Экспертиза культурных ценностей.
2. Разрешительная документация на право вывоза и временного вывоза культурных ценностей.

VI. КОНТРОЛЬ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ КУРСА

		Код		Оценочные средства - наименование
--	--	-----	--	-----------------------------------

№ п/п	Контролируемые модули/ разделы / темы дисциплины	и наименован ие индикатора достижения	Результаты обучения	текущий контроль	промежуточная аттестация
1	Занятие 1. Памятники истории и культуры	УК-2.1 Знает основы проектной деятельност и	Знает основные принципы проектной деятельност и. Умеет создавать предметные области проектов. Владеет навыками составления основ проекта	УО – 1 Собеседование УО-4 Дискуссия	Вопросы к зачету № 1-4

2	Занятие 2. Историко-культурное наследие как предмет правового регулирования Взаимодействие досуга и культуры	УК.3.1 Знает традиционные предметные области работы команды	Знает основные принципы работы команды. Умеет создавать традиционные предметные области работы команды. Владеет навыками составления областей работы команды	УО – 1 Собеседование УО-4 Дискуссия	Вопросы к зачету № 5 - 6
---	---	---	--	--	-----------------------------

3	Занятие 3 Виды объектов культурного наследия	УК-6.1. Знает формы собственной деятельности и	Знает основные формы собственной деятельности и. Умеет создавать формы собственной деятельности и. Владеет навыками составления форм собственной деятельности и.	УО – 1 Собеседование УО-4 Дискуссия	Вопросы к зачету № 7 - 12
---	--	---	--	--	------------------------------

4	<p>Занятие 4.</p> <p>Государственный учет охраны памятников истории и культуры.</p>	<p>ПК-2.1 Знает формы научных отчетов, рефератов, обзоров, аналитических карт, докладов, статей</p>	<p>Знает основные принципы составления и оформления академических текстов и официальных документов. Умеет создавать письменный текст в соответствии и с коммуникативными целями и задачами, оформлять его в соответствии и с нормами современного русского литературного языка, формальными требованиями к структуре и жанру. Владеет навыками</p>	<p>УО – 1 Собеседование УО-4 Дискуссия</p>	<p>Вопросы к зачету № 13 - 18</p>
---	---	---	--	--	---------------------------------------

			составления письменных текстов различных жанров: реферата, аннотации, эссе, резюме, заявления, делового письма.		
--	--	--	--	--	--

5	Занятие 5. Зоны охраны объектов всемирного культурного наследия.	УК-2.2 Умеет использовать основы проектной деятельности и научно-исследовательской и научно-практической деятельности и	Знает основы научно-исследовательской и научно-практической деятельности. Умеет создавать проекты в научной деятельности и социально-культурной сферы Владеет навыками составления проектов научно-исследовательской и научно-практической деятельности и	УО – 1 Собеседование ПР-7 Конспект УО-4 Дискуссия	Вопросы к зачету № 19 -21
---	--	--	---	--	------------------------------

6	Занятие 6. Паспорт объекта культурного наследия.	УК.3.2 Умеет быстро осваивать новые предметные области, выявлять противоречия, проблемы и выработать альтернативные варианты их решения в работе команды	Знает, как вырабатывать альтернативные варианты их решения в работе команды. Умеет создавать альтернативные варианты решения работы команды. Владеет навыками быстро осваивать новые предметные области, выявлять противоречия, проблемы и вырабатывать альтернативные варианты их решения в работе команды.	УО – 1 Собеседование УО-4 Дискуссия ПР-1 Тест	Вопросы к зачету № 22 - 25
---	--	---	--	--	-------------------------------

7	<p>Занятие 7.</p> <p>Сохранение объекта культурного наследия.</p>	<p>УК-6.2</p> <p>Умеет работать по совершенствованию на основе самооценки</p>	<p>Знает основные принципы совершенствования.</p> <p>Умеет работать по совершенствованию.</p> <p>Владеет навыками работы по совершенствованию на основе самооценки</p>	<p>УО – 4</p> <p>Дискуссия</p> <p>ПР-1</p> <p>Тест</p>	<p>Вопросы к зачету</p> <p>№ 26 - 28</p>
---	---	---	--	--	--

8	<p>Занятие 8.</p> <p>Археологические памятники.</p>	<p>ПК-2.2</p> <p>Умеет составлять научные отчеты, рефераты, обзоры, аналитические карты, доклады, статьи</p>	<p>Знает основные принципы составления и оформления академических текстов и официальных документов.</p> <p>Умеет создавать письменный текст в соответствии и с коммуникативными целями и задачами, оформлять его в соответствии и с нормами современного русского литературного языка, формальными требованиями к структуре и жанру.</p> <p>Владеет навыками</p>	<p>УО – 1</p> <p>Собеседование</p> <p>ПР-1</p> <p>Тест</p>	<p>Вопросы к зачету</p> <p>№ 29 - 31</p>
---	---	--	--	--	--

			составления письменных текстов различных жанров: реферата, аннотации, эссе, резюме, заявления, делового письма.		
--	--	--	--	--	--

9	<p>Занятие 9.</p> <p>Обеспечение сохранности памятников</p>	<p>УК-2.3</p> <p>Владеет навыками анализа проектной деятельности и в своей научно-исследовательской и научно-практической деятельности и</p>	<p>Знает основные принципы анализа проектов.</p> <p>Умеет создавать аналитические записки в области проектов социально-культурологического научного знания.</p> <p>Владеет навыками анализа в разных формах в области проектов социально-культурологического научного знания.</p>	<p>УО – 1</p> <p>Собеседование</p> <p>УО-4</p> <p>Дискуссия</p> <p>ПР-1</p> <p>Тест</p>	<p>Вопросы экзамену № 1 - 2</p> <p style="text-align: right;">к</p>
---	---	--	---	---	---

10	<p>Занятие 10.</p> <p>Ответственность за причинение ущерба памятнику</p>	<p>УК.3.3</p> <p>Владеет навыками освоению новых предметных областей, умениями анализа противоречий, подбором альтернативных вариантов</p>	<p>Знает основные предметные области в социально-культурной сфере.</p> <p>Умеет анализировать противоречия в основных предметных областях в социально-культурной сфере</p> <p>Владеет навыками подбора альтернативных вариантов в социально-культурной сфере</p>	<p>УО – 1</p> <p>Собеседование</p> <p>УО-4</p> <p>Дискуссия</p> <p>ПР-1</p> <p>Тест</p>	<p>Вопросы к экзамену № 3 - 4</p>
----	--	--	--	---	-----------------------------------

11	Занятие 11. Музейный фонд Российской Федерации.	УК- 6.3 Владеет качествами лидера, формами организации работы коллектива, эффективны ми технологиям и для межкультур ного взаимодейст вия	Знает основные теории лидерства. Умеет работать по совершенст вованию над лидерскими качествами. Владеет навыками работы по совершенст вованию на основе самооценки над лидерскими качествами .	УО – 1 Собеседование УО-4 Дискуссия ПР-1 Тест	Вопросы экзамену № 5 - 7
----	--	--	--	--	--------------------------------

12	Занятие 12. Порядок приобретения и включения музейных предметов и коллекций в музейный фонд	ПК-2.3 Владеет навыками и приемами профессионального общения на основе составления научных отчетов, рефератов, обзоров, аналитических карт, докладов, статей	Знает основные принципы составления и оформления академических текстов и официальных документов. Умеет создавать письменный текст в соответствии и с коммуникативными целями и задачами, оформлять его в соответствии и с нормами современного русского литературного языка, формальными требованиями к структуре и жанру. Владеет навыками	УО – 1 Собеседование УО-4 Дискуссия ПР-1 Тест	Вопросы экзамену № 8 - 9	к
----	---	---	---	--	--------------------------	---

			составления письменных текстов различных жанров: реферата, аннотации, эссе, резюме, заявления, делового письма.		
--	--	--	--	--	--

13	<p>Занятие 13. Архивный фонд Российской Федерации.</p>	<p>УК-2.2</p> <p>Умеет использовать основы проектной деятельности и научно- исследовательской и научно- практической деятельности и</p>	<p>Знает основы научно- исследовательской и научно- практической деятельности. Умеет создавать проекты в научной деятельности и социально- культурной сферы Владеет навыками составления проектов научно- исследовательской и научно- практической деятельности и</p>	<p>УО – 1 Собеседование УО-4 Дискуссия ПР-1 Тест</p>	<p>Вопросы экзамену № 10 - 12</p>
----	--	---	---	--	---

14	<p>Занятие 14.</p> <p>Библиотечные фонды как культурное достояние народов Российской Федерации.</p>	<p>УК.3.2</p> <p>Умеет быстро осваивать новые предметные области, выявлять противоречия, проблемы и выработать альтернативные варианты их решения в работе команды</p>	<p>Знает, как вырабатывать альтернативные варианты их решения в работе команды.</p> <p>Умеет создавать альтернативные варианты решения работы команды.</p> <p>Владеет навыками быстро осваивать новые предметные области, выявлять противоречия, проблемы и вырабатывать альтернативные варианты их решения в работе команды.</p>	<p>УО – 1</p> <p>Собеседование</p> <p>УО-4</p> <p>Дискуссия</p> <p>ПР-1</p> <p>Тест</p>	<p>Вопросы к экзамену № 13 - 14</p>
----	---	--	---	---	-------------------------------------

15	Занятие 15. Библиотечные фонды.	УК-6.2 Умеет работать по совершенствованию на основе самооценки	Знает основные принципы совершенствования. Умеет работать по совершенствованию. Владеет навыками работы по совершенствованию на основе самооценки	УО – 1 Собеседование УО – 1 Собеседование ПР-1 Тест	Вопросы экзамену № 15 - 16	к
----	------------------------------------	--	---	--	----------------------------	---

16	Занятие 16. Вывоз и ввоз культурных ценностей.	ПК-2.2 Умеет составлять научные отчеты, рефераты, обзоры, аналитические карты, доклады, статьи	Знает основные принципы составления и оформления академических текстов и официальных документов. Умеет создавать письменный текст в соответствии и с коммуникативными целями и задачами, оформлять его в соответствии и с нормами современного русского литературного языка, формальными требованиями к структуре и жанру. Владеет навыками	УО – 1 Собеседование ПР-1 Тест	Вопросы экзамену № 17 - 20
----	--	---	---	---	-------------------------------

			составления письменных текстов различных жанров: реферата, аннотации, эссе, резюме, заявления, делового письма.		
--	--	--	--	--	--

17	Занятие 17. Порядок вывоза.	ПК-2.3 Владеет навыками и приемами профессионального общения на основе составления научных отчетов, рефератов, обзоров, аналитических карт, докладов, статей	Знает основные принципы составления и оформления академических текстов и официальных документов. Умеет создавать письменный текст в соответствии и с коммуникативными целями и задачами, оформлять его в соответствии и с нормами современного русского литературного языка, формальными требованиями к структуре и жанру. Владеет навыками	УО – 1 Собеседование ПР-1 Тест	Вопросы экзамену № 21 - 23
----	-----------------------------	---	---	---	----------------------------

			составления письменных текстов различных жанров: реферата, аннотации, эссе, резюме, заявления, делового письма.		
--	--	--	--	--	--

VII. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Самостоятельная работа определяется как индивидуальная или коллективная учебная деятельность, осуществляемая без непосредственного руководства педагога, но по его заданиям и под его контролем.

Самостоятельная работа – это познавательная учебная деятельность, когда последовательность мышления студента, его умственных и практических операций и действий зависит и определяется самим студентом.

Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровней, что в итоге приводит к развитию навыка самостоятельного планирования и реализации деятельности.

Целью самостоятельной работы студентов является овладение необходимыми компетенциями по своему направлению подготовки, опытом творческой и исследовательской деятельности.

Формы самостоятельной работы студентов:

- работа с основной и дополнительной литературой, интернет-ресурсами;
- самостоятельное ознакомление с лекционным материалом, представленным на электронных носителях, в библиотеке образовательного учреждения;
- подготовка реферативных обзоров источников периодической печати, опорных конспектов, заранее определенных преподавателем;
- поиск информации по теме с последующим ее представлением в аудитории в форме доклада, презентаций;
- подготовка к выполнению аудиторных контрольных работ;
- выполнение домашних контрольных работ;
- выполнение тестовых заданий, решение задач;
- подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- заполнение рабочей тетради;

- подготовка к зачету и экзамену;
- другие виды деятельности, организуемые и осуществляемые образовательным учреждением и органами студенческого самоуправления.

VIII. СПИСОК УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература

(электронные и печатные издания)

1. Витко, В.С. Правовая природа договоров о создании произведений науки, литературы и искусства / Витко В.С. — Москва : Статут, 2019. — 242 с. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/88262.html>
2. Чигиринова, М.В. Менеджмент в индустрии моды и арт-объектов : учебное пособие / Чигиринова М.В., Титова М.Н., Любименко А.И.. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2020. — 101 с.— URL: <http://www.iprbookshop.ru/103958.html>

Дополнительная литература

(электронные и печатные издания)

1. Маркова, А. Н. Культурология. История мировой культуры. Хрестоматия [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студентов вузов / А.Н. Маркова. - 2-е изд., стереотип. – Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 607 с. – URL : <http://znanium.com/bookread.php?book=391728>
2. Никитич, Л. А. Культурология. Теория, философия, история культуры [Электронный ресурс]: Учебник для студентов вузов / Л. А. Никитич. - Москва.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 559 с. – URL : <http://znanium.com/bookread.php?book=391756>

3. Социально-педагогическая деятельность в учреждениях социальной сферы: Учебное пособие / Под ред. И.А. Липского. – Москва : Магистр: НИЦ Инфра-М, 2012. - 384 с. – URL :
<http://znanium.com/bookread.php?book=312716>
 4. Ульяновский, А.В. Креативные индустрии: смена поколений и актуальных героев : учебное пособие / Ульяновский А.В.. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 350 с. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/101352.html>
 5. Шиповская, Л. П. Человек и его потребности : Учебное пособие / Л.П. Шиповская. – Москва : Альфа-М: ИНФРА-М, 2008. - 432 с. – URL :
<http://znanium.com/bookread.php?book=144461>
- Дэвид Тросби Экономика и культура [Электронный ресурс]/ Дэвид Тросби— Электрон. текстовые данные.— Москва: Издательский дом Высшей школы экономики, 2018.— 256 с.— URL : <http://www.iprbookshop.ru/89625.html>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет»

1. www.biblioclub.ru - Электронная библиотечная система "Университетская библиотека"
2. <http://e.lanbook.com/> - Электронная библиотечная система издательства "Лань"
3. <http://ibooks.ru/> - Электронная библиотечная система "Айбукс"
4. <http://www.sciencedirect.com/> - Коллекция журналов издательства Elsevier на портале ScienceDirect
5. <http://www.scopus.com/> - Scopus - мультидисциплинарная реферативная база данных
6. <http://dlib.eastview.com> - Базы данных компании «Ист Вью»
7. <http://www.elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека (НЭБ)
8. <http://www.annualreviews.org/ebvc> - Annual Review
9. <http://www.rba.ru/> - Информационные ресурсы Российской Библиотечной Ассоциации (РБА)

10. <http://uisrussia.msu.ru> – Университетская информационная система Россия (УИС Россия)
11. (<http://www.oxfordrussia.com>) – Электронная коллекция Оксфордского Российского Фонда
12. <http://www.shpl.ru/> - Государственная публичная историческая библиотека (электронный каталог)
13. <http://www.rsl.ru/> - Российская государственная библиотека (электронный каталог)
14. <http://www.dvfu.ru/web/library/elib> - Каталог электронных ресурсов научной библиотеки ДВФУ
15. <http://school-collection.edu.ru/catalog/> - Единая коллекция образовательных ресурсов
16. <http://www.school.edu.ru/> - «Российский общеобразовательный портал»
17. <http://www.humanities.edu.ru/index.html> - Портал «Гуманитарное образование»
18. <http://www.stepanov01.narod.ru/library/constitutions/osnov01.htm> - «Основные государственные законы»
19. <http://www.magister.msk.ru/library/library.htm> - «Библиотека Магистра»
20. <http://www.magister.msk.ru/library/library.htm> - «Издание литературы в электронном виде»
21. <http://ifets.ieee.org/russian/depository/resource.htm> - "[ИТ-образование в Рунете](#)" Образовательные ресурсы Рунета
22. www.eidos.ru/journal/2003/0711-03.htm - Интернет - журнал «Эйдос»
23. <http://elibrary.ru/defaultx.asp> - научная электронная библиотека «Elibrary»
24. <http://www.eduhmao.ru/info/1/4382/> - информационно-просветительский портал «Электронные журналы»
25. www.gumer.info – библиотека Гумер

26. www.koob.ru – электронная библиотека Куб

Перечень информационных технологий и программного обеспечения

При осуществлении образовательного процесса студентами и профессорско-преподавательским составом используется следующее программное обеспечение: Microsoft Office (Access, Excel, PowerPoint, Word и т. д), Open Office, Skype, программное обеспечение электронного ресурса сайта ДВФУ, включая ЭБС ДВФУ.

При осуществлении образовательного процесса студентами и профессорско-преподавательским составом используются следующие информационно справочные системы:

1. ЭБС ДВФУ - <https://www.dvfu.ru/library/electronic-resources/>
2. Электронная библиотека диссертаций РГБ - <http://diss.rsl.ru/>
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY - <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
4. Электронно-библиотечная система издательства "Лань" - <http://e.lanbook.com/>
5. Электронная библиотека "Консультант студента" - <http://www.studentlibrary.ru/>
6. Электронно-библиотечная система IPRbooks - <http://www.iprbookshop.ru/>
7. Информационная система "ЕДИНОЕ ОКНО доступа к образовательным ресурсам" - <http://window.edu.ru/>
8. Доступ к Антиплагиату в интегрированной платформе электронного обучения Blackboard ДВФУ - <https://bb.dvfu.ru/>
9. Доступ к электронному заказу книг в библиотеке ДВФУ - <http://lib.dvfu.ru:8080/search/query?theme=FEFU>
10. Доступ к расписанию

IX. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Успешное освоение дисциплины предполагает активную работу студентов на всех занятиях аудиторной формы: лекциях и практиках, выполнении аттестационных мероприятий. В процессе изучения дисциплины студенту необходимо ориентироваться на проработку лекционного материала, подготовку к практическим занятиям, выполнение контрольных и творческих работ.

Освоение дисциплины предполагает рейтинговую систему оценки знаний студентов и предусматривает со стороны преподавателя текущий контроль за посещением студентами лекций, подготовкой и выполнением всех практических заданий, выполнением всех видов самостоятельной работы.

Промежуточной аттестацией по дисциплине является зачет и экзамен.

Студент считается аттестованным по дисциплине при условии выполнения всех видов текущего контроля и самостоятельной работы, предусмотренных учебной программой.

Шкала оценивания сформированности образовательных результатов по дисциплине представлена в фонде оценочных средств (ФОС).

X. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебные занятия по дисциплине проводятся в помещениях, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением.

Перечень материально-технического и программного обеспечения дисциплины приведен в таблице.

Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины:

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
<p>690001, Приморский край, г. Владивосток, о. Русский, кампус ДВФУ, Школа искусств и гуманитарных наук, корпус F, ауд. 621. Аудитория Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа</p>	<p>Помещение укомплектовано специализированной учебной мебелью. (посадочных мест – 47) Оборудование: плазма: модель LG FLATRON M4716CCBA – 3 шт.; Проектор, модель Mitsubishi, экран; Эксклюзивная документ камера, модель Avervision 355 AF; Доска аудиторная</p>	<p>Microsoft Office. Номер лицензии Standard Enrollment 62820593. Дата окончания 2023-06-30. Родительская программа Campus 3 49231495. Торговый посредник: JSC «Softline Trade». Номер заказа торгового посредника: Tr000270647-18.</p>
<p>690922, г. Владивосток, остров Русский, полуостров Саперный, поселок Аякс, 10, корпус А - уровень 10, каб. А1042, помещение для самостоятельной работы Читальный зал гуманитарных наук с открытым доступом Научной библиотеки</p>	<p>Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK Интегрированный сенсорный дисплей Polymedia FlipBox Полноцветный копир-принтер-сканер Xerox WorkCentre 7530 Оборудование для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья: Дисплей Брайля Focus-40 Blue Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition Маркер-диктофон Touch Memo цифровой Сканирующая и читающая машина для незрячих и слабовидящих пользователей SARA Принтер Брайля Everest - D V4 Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition Экран Samsung S23C200B</p>	<p>Microsoft Office. Номер лицензии Standard Enrollment 62820593. Дата окончания 2023-06-30. Родительская программа Campus 3 49231495. Торговый посредник: JSC «Softline Trade». Номер заказа торгового посредника: Tr000270647-18.</p>