

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»
Факультет социально-культурной деятельности
Кафедра экономики и управления

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ПОДГОТОВКЕ И ЗАЩИТЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ "ТЕХНОЛОГИИ МЕНЕДЖМЕНТА СКД"
(квалификация (степень) "бакалавр")

Орел – 2017

Содержание

1. Общие требования к курсовой работе.....	3
2. Особенности подготовки курсовой работы по дисциплине «Технологии менеджмента СКД».....	5
3. Структура курсовой работы	8
4. Требования к оформлению курсовой работы.....	12
5. Подготовка студента к защите курсовой работы	16
6. Литература, рекомендуемая для написания курсовой работы	19
Приложение 1.....	22
Приложение 2.....	23

1. Общие требования к курсовой работе

В соответствии с учебным планом по курсу "Технологии менеджмента СКД" обучающиеся дневного и заочного обучения направления подготовки 51.03.03 "Социально-культурная деятельность" профиль подготовки "Менеджмент СКД" выполняют курсовую работу в 7 семестре.

Написание работы является важной формой учебных занятий обучающихся. В процессе ее выполнения студент систематизирует и углубляет знания по предмету, учится отбирать наиболее важный материал, относящийся к теме, овладевает навыками научно-исследовательской работы, развивает способность к анализу и практическому рассмотрению действующей практики.

В работе формируется авторское понимание проблемы, обосновываются предлагаемые выводы, основанные на общих и частных теориях управленческой науки. Формируются рекомендации, направленные на решение практических задач по совершенствованию управления учреждениями культуры.

Курсовая работа пишется на основе самостоятельных исследований и обобщения опыта деятельности конкретных учреждений и не может быть построена на пересказе литературных источников. Объектами исследования могут быть: культурно-досуговые учреждения, парки культуры, театры, цирки, музеи, выставки, филармонии, учебные заведения культуры и т.д.

Выполнение двух одинаковых тем на материалах одной организации не допускаются.

К курсовой работе предъявляются следующие требования:

- выбранная тема должна соответствовать содержанию дисциплины;
- работа должна быть написана с привлечением различных источников по избранной теме (не менее 25);
- должна завершаться конкретными выводами и рекомендациями;

- должна быть оформлена в соответствии с предъявляемыми требованиями;
- должна быть написана самостоятельно.

Критериями оценки курсовой работы являются:

1. по форме:
 - наличие содержания и внутренних рубрикаций (правильность оформления);
 - библиография источников, составленная в соответствии с ГОСТ;
 - оформление цитирования в соответствии с ГОСТ;
 - грамотность изложения (в т.ч. орфографическая, пунктуационная, стилистическая), владение научной терминологией;
 - соблюдение требований объема курсовой работы.
2. по содержанию:
 - соответствие содержания заявленной теме;
 - полнота анализа материала;
 - достаточное количество специальных источников;
 - оригинальность текста.

Этапы выполнения курсовых работ:

1. выбор темы;
2. закрепление темы курсовой работы за студентом и назначение руководителя;
3. изучение требований, предъявляемых к курсовой работе, составление библиографии, изучение специальной литературы и источников;
4. обработка, анализ и обобщение собранных материалов, составление плана выполнения курсовой работы и согласование его с руководителем курсовой работы;
5. подготовка текста курсовой работы;
6. устранение замечаний и предложений, высказанных руководителем по курсовой работе;

7. сдача курсовой работы в электронном и печатном виде на кафедру для проверки в системе «Антиплагиат» (по усмотрению руководителя курсовой работы и заведующего кафедрой);

8. представление работы руководителю курсовой работы после проверки;

9. принятие окончательного решения о правомерности использования заимствований в курсовой работе на основе отчета о результатах проверки в системе «Антиплагиат» и написание рецензии на курсовую работу руководителем;

10. подготовка доклада и презентации;

11. защита курсовой работы согласно графику.

Студенты, не выполнившие курсовые работы, не допускаются к экзамену по дисциплине.

Тема курсовой работы выбирается студентом самостоятельно из предложенного списка, составленного ведущим преподавателем по дисциплине и утвержденного заведующим кафедрой. Студент имеет право предложить собственную формулировку темы, но в этом случае он должен обосновать свой выбор и согласовать тему с руководителем.

2. Особенности подготовки курсовой работы по курсу "Технологии менеджмента СКД"

При подготовке курсовой работы рекомендуется использовать максимально широкий круг источников: монографии, учебники, учебные пособия, справочники, сборники научных трудов, статей и материалы научно-практических конференций, статьи в журналах, газетах, а также материалы информационной сети Интернет.

Из периодических изданий целесообразно просмотреть в первую очередь следующие журналы: «Клуб», «Справочник руководителя учреждения культуры», «Российский журнал менеджмента», «Культура: управление, экономика», «Вестник МГУ культуры и искусства»,

«Менеджмент в России и за рубежом», «Менеджмент сегодня», «Кадровый менеджмент», газету «Культура». В зависимости от темы, в работе следует использовать официальные материалы (Законы, Указы Президента РФ, Постановления и программы Правительства и т.д.).

На основе подобранной литературы составляется список использованной литературы, оформленный согласно ГОСТ. Кроме того, в период подготовки курсовой работы студент может использовать:

а) электронные ресурсы:

– официальный сайт Министерства культуры Российской Федерации:
<https://www.mkrf.ru/>;

– Портал менеджмента – Библиотека Менеджмента. <http://www.ts-ru.com>

– сайт «Корпоративный менеджмент». Представлен полный архив журнала «Менеджмент в России и за рубежом», публикации, семинары по менеджменту: <http://www.cfin.ru>;

– Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов:
<http://fcior.edu.ru/> и др;

– Электронный справочник «Информо» для вузов компании ООО «Современные медиа технологии в образовании и культуре» на сайте www.informio.ru с персонифицированным доступом;

– Электронное периодическое издание Справочная Правовая Система КонсультантПлюс: Версия Проф от ЗАО «Консультант плюс».

– Федеральный образовательный портал – Экономика. Социология. Менеджмент. <http://ecsocman.edu.ru>

б) литературу из ЭБС:

1. Герчикова, И.Н. Менеджмент : учебник / И.Н. Герчикова. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 510 с. : табл., схемы - (Золотой фонд российских учебников). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01095-3; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114981>

2. Информационные системы и технологии управления : учебник / под ред. Г.А. Титоренко. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 591 с. : ил., табл., схемы - (Золотой фонд российских учебников). - ISBN 978-5-238-01766-2; То же [Электронный ресурс]. - URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115159>

3. Менеджмент: учебник / под ред. М.М. Максимцов, М.А. Комаров. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 343 с.: табл., схемы - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02247-5; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115008>

4. Салазкина, Л.П. Теоретические основы управления социально-культурной сферой: учебное пособие / Л.П. Салазкина. - Кемерово: КемГУКИ, 2008. - 196 с. - ISBN 978-5-8154-0155-6; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=227898>

Работа с источниками информации – это умение правильно оценить сущность и значимость информации, разобраться в структуре материала, в удобной форме зафиксировать все необходимое для последующей работы.

Работая со специальными источниками, необходимо делать выписки наиболее важных положений, что поможет накопить нужные сведения и облегчить запоминание. При этом необходимо четко фиксировать источник, откуда взята информация (фамилию и инициалы автора, полное название источника, издательство, год издания, страницу).

Выдержки из нормативно-правовых актов, авторские высказывания цитируются дословно либо излагаются своими словами. После каждого цитирования, использования фактических и статистических данных обязательна ссылка на номер источника в списке использованной литературы с указанием страницы.

Любой источник, на который ссылается автор курсовой работы, должен быть внесен в список использованной литературы.

После того, как литература изучена можно приступить к составлению плана.

План - это структурная проработка курсовой работы. Все вопросы, выбранные для изучения, должны быть логически связаны и последовательно раскрывать содержание избранной студентом темы.

План курсовой работы, как правило, должен состоять из введения, основной части (состоящей из глав и пунктов), заключения в форме выводов и предложений, списка использованной литературы и приложений.

При составлении плана курсовой работы необходимо учитывать, что:

- главы подразделяются на параграфы, параграфов не должно быть менее двух и более трех;
- формулировка названий глав не должна дублировать название работы, названия параграфов не должны дублировать название глав;
- параграфы не должны формулироваться более широко, чем названия глав.

Планы не должны быть перегружены излишней детализацией, количество структурных единиц должно быть достаточным для полного раскрытия темы курсовой работы.

3. Структура курсовой работы

Структурными элементами курсовой работы являются:

1. Титульный лист;
2. Содержание;
3. Введение;
4. Основная часть (2-3 главы);
5. Заключение;
6. Список использованной литературы;
7. Приложения (при необходимости).

Титульный лист содержит: название образовательной организации, кафедры, направление подготовки, тему курсовой работы, фамилию, имя и отчество студента, руководителя курсовой работы. Внизу титульного листа: город и год написания курсовой работы, дата защиты, оценка. Пример оформления титульного листа приводится в приложении 1.

Содержание включает перечисление разделов работы с указанием страницы начала каждой главы и параграфа. Главы и параграфы курсовой работы должны быть пронумерованы. Введение, заключение, приложения не нумеруются.

Введение, 3-5 страниц, является вступительной частью работы, с которой начинается изложение материала. Во введении раскрываются:

- 1) актуальность работы,
- 2) цель – это желаемый конечный результат работы, что планируется получить в итоге.

Пример: Если тема курсовой работы звучит как «Использование методики фандрайзинга в деятельности учреждений культуры», то цель курсовой работы может быть сформулирована следующим образом: «Цель курсовой работы – исследовать процесс формирования и проведения фандрайзинговой кампании и разработать проект».

- 3) задачи – это выбор путей и средств достижения цели.

Пример: При теме работы, аналогичной указанной выше, задачи могут быть сформулированы следующим образом:

- ✓ изучение истории фандрайзинга;
- ✓ определение понятия «фандрайзинг» в современном обществе;
- ✓ стратегическое планирование фандрайзинговой кампании;
- ✓ изучение инструментов фандрайзинга для эффективной работы некоммерческих организаций.

- 4) объект – предприятие, организация, система управления, процессы, т.е. непосредственно измеряемый качественными и количественными показателями реальный физический объект.

Пример: Если тема курсовой работы звучит как «Использование методики фандрайзинга в деятельности учреждений культуры», то объектом исследования является фандрайзинг, как инструмент привлечения средств (ресурсов) в СКС.

5) предмет – это система знаний, умений, навыков, методы, способы, факторы внешней и внутренней среды и процессы, происходящие в организации.

Пример: При теме работы, аналогичной указанной выше, предметом является технология организации и проведения фандрайзинговой кампании для привлечения средств.

6) методы – описание совокупности использованных в работе методов для разработки предмета курсовой работы, достижения его цели и решения поставленных задач.

7) база исследования. В качестве базы исследования обычно выступают организации, предприятия (культурно-досуговые центры, театры, парки культуры и отдыха, филармонии, концертные организации и другие учреждения культуры).

8) описание структуры курсовой работы. Здесь указывается, что курсовая работа состоит из введения, двух (или трех) глав, заключения, списка использованной литературы и приложений (если имеются).

Во введении не используются ссылки.

Основную часть курсовой работы составляют данные, полученные в результате разработки темы, их систематизация и обобщение. Основная часть обычно разбивается на две-три главы, каждая из которых, в свою очередь, подразделяется на несколько параграфов (как правило, два-три). Не рекомендуется увеличение числа глав и параграфов в главе.

Главы должны показать умение автора сжато, логично и аргументировано излагать материал, представление и оформление которого должны соответствовать требованиям, предъявляемым к курсовым работам.

Объем каждой главы в среднем должен составлять 10-18 страниц, объем параграфа – не менее 5-6 страниц. Необходимо строго придерживаться установленных объемов.

Каждую главу необходимо завершать обобщениями и выводами, логично вытекающими из основных положений, рассмотренных в данной части курсовой работы. Количество выводов должно составлять не менее 3-5.

Высказывая собственные суждения, выводы, нельзя употреблять такие выражения, как «я считаю», «я предлагаю» и др. Желательно использовать слова: «думается», «представляется целесообразным», «представляется своевременным предложить», «наиболее аргументированной видится позиция» и др. Если такие варианты невозможны, то допустимо использование слов «считаем», «предлагаем» и др.

Заголовки глав и параграфов должны точно отражать содержание относящегося к ним текста. Они не должны сокращать или расширять объем смысловой информации, которая в них заключена. Не рекомендуется включать в заголовок сокращенные слова и аббревиатуры.

Все практические материалы организаций культуры должны быть достоверными и подтверждены соответствующими материалами (уставы, положения, инструкции, статистические, информационные отчеты и т.д).

Обязательным элементом работы является пункт, предусматривающий характеристику организации, на материалах которой выполнена курсовая работа.

В заключении подводятся итоги, указывается их практическая значимость, обобщаются основные положения и выводы, сделанные студентом в курсовой работе, делается вывод о степени разрешения задач, поставленных ранее, и достижении указанной во введении цели. Кроме того, в заключении студент может сделать необходимые рекомендации и определить направления для дальнейших исследований по данной проблематике.

Объем заключения рекомендуется в пределах 3-5 страниц.

Список использованной литературы включает перечень источников, которые были использованы при подготовке курсовой работы и на которые есть ссылки в основном тексте. Он должен включать не менее 25 источников

специальной литературы. Список показывает глубину и широту изучаемой темы и документально подтверждает достоверность и точность приводимых в тексте заимствований (цитат, фактов, формул и других документов). При написании курсовой работы следует ориентироваться на наиболее свежие фактические данные, которые не должны быть старше 3-5 лет.

Приложение не является обязательным элементом курсовой работы. Тем не менее, это возможность для размещения таблиц, рисунков, текстов документов, справочных материалов, носящих вспомогательный характер.

4. Требования к оформлению курсовой работы

Ориентировочный объем курсовой работы – 30-35 страниц печатного текста (исключая приложения и список используемых источников и литературы).

Курсовая работа выполняется в одном экземпляре и оформляется только на лицевой стороне белой бумаги.

- размер бумаги стандартного формата А4 (21 x 29,7 см);
- поля: левое – 3 см, верхнее – 2 см, правое – 1,5 см, нижнее – 2 см;
- ориентация: книжная;
- шрифт: Times New Roman;
- кегль: 14 пт (пунктов) в основном тексте, 12 пт – в таблицах, рисунках и нумерации страниц основной части работы;
- междустрочный интервал: полуторный в основном тексте (1,5), одинарный (1) – в таблицах, рисунках, сносках;
- форматирование основного текста и сносок: в параметре "по ширине";
- цвет шрифта: черный;
- размер абзацного отступа (красной строки) в основном тексте: 1,25 см;
- расстановка переносов не допускается (кроме таблиц);
- по тексту не должно быть выделения курсивом, полужирным и подчеркнутым шрифтом.

Нумерация страниц проставляется, начиная с содержания, которое является 2-ой страницей (на титульном листе номер страницы не проставляется). Далее последовательно нумеруются введение, главы, разделы и параграфы разделов, заключение, список использованной литературы и титульный лист приложений (на самих приложениях номера страниц не проставляются). Номера страниц основной части работы располагается в центре нижней части листа, кегль: 12 пт.

Заголовок отражает название главы работы, а подзаголовок – параграфа главы. Заголовок набирается прописными буквами, а подзаголовок – строчными. Шрифт заголовка и подзаголовка – 14 пт. Выравнивание по центру страницы без абзацного отступа. Точка в конце заголовка (подзаголовка) не ставится. После заголовка главы – 1 пустая строка перед заголовком параграфа, после заголовка параграфа – 1 пустая строка перед текстом. Заголовок, так же как и основной текст работы, не имеет переносов, то есть на конце строки слово должно быть обязательно полным. Заголовки введения, каждой новой главы, заключения, списка использованной литературы, титула приложений начинаются с новой страницы. Заголовок следующего параграфа – на этой же странице через 1 пустую строку.

Требования к оформлению таблиц и рисунков

– *оформление таблиц:*

- нумерация таблиц сквозная;
- в конце номера таблицы точки нет;
- таблицы нумеруются арабскими цифрами (без знака №), например, "Таблица 1 - " и т. д. (кавычки для выделения слова "Таблица" и названия таблицы не используются);

- название таблицы помещается над таблицей, выравнивание – по правому краю без абзацного отступа;
- в конце названия таблицы точка не ставится;
- нумерация столбцов таблицы не производится;
- названия столбцов таблицы размещаются по центру ячейки таблицы;
- названия строк таблицы размещаются по левому краю ячейки таблицы;
- если таблица имеет одну единицу измерения, то она указывается в конце названия таблицы через запятую (... , % или ... , тыс.руб.);
- пояснения к таблице отражаются с использованием шрифта Times New Roman, 12 пт., интервал 1,0. После таблицы не пропускается пустая строка;
- если таблица имеет несколько единиц измерения, то они указываются либо в столбцах, либо в строках;
- в тексте перед таблицей обязательно должна быть ссылка на данную таблицу, например: "... расчеты представлены в таблице 1";
- в тексте после таблицы обязательно должны быть сделаны выводы;
- при разбиении таблицы и ее переносе на следующую страницу "шапка таблицы" без названия печатается на новой странице, над ней размещаются слова "Продолжение таблицы" с указанием номера таблицы с выравниванием по правому краю без абзацного отступа;
- при заимствовании таблицы из иного источника после нее оформляется сноска на источник в соответствии с требованиями к оформлению сносок.
- **оформление рисунков:**
- нумерация рисунков сквозная;

- в конце номера рисунка точки нет;
- рисунки нумеруются арабскими цифрами (без знака №), например "Рисунок 1 – " и т. д. (кавычки для выделения слова "Рисунок" и названия рисунка не используются);
- название рисунка помещается под рисунком, выравнивание – по центру без абзацного отступа;
- в конце названия рисунка точка не ставится;
- в тексте перед рисунком должна быть ссылка на данный рисунок, например: "... показано на рисунке 1";
- в тексте после рисунка обязательно должны быть сделаны выводы, например: "... отчетливо видна зависимость (см. рис. 1)";
- пояснения к рисунку отражаются в рамках рисунка с использованием шрифта Times New Roman, 12 пт., интервал 1,0;
- если рисунок имеет одну единицу измерения, но она указывается в конце названия рисунка через запятую (... , % или ... , тыс.руб.).

Требования к оформлению ссылок

- при цитировании или использовании каких-либо положений, материалов (схем, графиков, диаграмм, статистических данных) из других работ обязательно даются ссылки на автора и источник, из которого заимствуется материал;
- ссылки на автора и источник помечаются в квадратных скобках с указанием номера источника в списке использованной литературы и страниц через запятую, или с указанием нескольких номеров источников через запятую, например: "... как утверждают специалисты [26, с. 214], ..." или "...

авторами дается множество определений [3,8,12,13,15], которые отличаются ...";

– если в работе приводится цитата из какого-то источника для подтверждения рассматриваемых положений, то в ее тексте сохраняются все особенности документа, из которого она взята (орфография, пунктуация, расстановка абзацев, шрифтовые выделения), и она внутри текста работы заключается в кавычки.

Требования к прохождению текста через систему «Антиплагиат»

Курсовая работа проходит через систему автоматизированной проверки текстов на наличие заимствований «Антиплагиат».

Процент заимствований в курсовой работы должен быть не больше 60% (40% оригинального текста).

Обучающийся, выполняющий курсовую работу, должен:

- подготовить электронную версию текста в соответствии с предъявляемыми требованиями;
- сформировать материал в единый файл требуемого формата (*.docx);
- записать работу на носитель цифровой информации;
- передать курсовую работу в установленные сроки секретарю кафедры, на которой выполняется работа, в электронном и печатном виде.

Требования к оформлению списка использованных источников и литературы

При оформлении списка источников и литературы следует руководствоваться ГОСТ 7.1-2003. В соответствии с п. 5.2.3.8 общее обозначение материала (например, [Текст], [Электронный ресурс]), описания которого преобладают в тексте, может быть опущено. В списке приводятся все источники, которые использовались при написании работы. При этом обязательно на каждый источник должна быть хотя бы одна ссылка в тексте.

Оформление списка использованной литературы осуществляется в следующей последовательности:

- нормативные правовые акты,
- специальная литература, которая размещается в алфавитном порядке;
- электронные ресурсы.

5. Подготовка обучающихся к защите курсовой работы

Основными направлениями подготовки являются:

- составление студентом текста выступления;
- разработка презентации по основным положениям, выявленным проблемам, выводам курсовой работы;
- изготовление схем, таблиц, графиков и т.д.

Письменный текст выступления готовится студентом. Структурно выступление формируется на основе введения, плана и заключения курсовой работы. В нем студент последовательно излагает:

1. наименование и актуальность работы;
2. цели, задачи, объект, предмет и методы работы;
3. статистические данные;
4. обоснование и сущность самостоятельных выводов и предложений, сделанных по изучаемой теме курсовой работы;
5. предложения по использованию материалов работы в практической деятельности.

Студент обязан выполнить курсовую работу в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями на основании данных методических рекомендаций по подготовке и защите курсовой работы.

Распечатанную в формате А4, полностью оформленную курсовую работу, вложенную в папку-скоросшиватель, студент должен представить на кафедру на проверку. После проверки на титульном листе руководителем ставится отметка о допуске к защите либо о рекомендации к доработке при наличии замечаний. Студент забирает работу и расписывается в журнале.

Мотивами принятия решения о не допуске к защите являются:

- грубые нарушения правил оформления работы;
- отсутствие рецензии;
- нарушение сроков представления готовой работы (позднее чем за 7 дней до даты защиты);
- компилятивный характер работы, высокий процент заимствования;
- низкое качество курсовой работы, несоответствие теме, целям, задачам или утвержденному плану работы.

Защита курсовой работы проходит в установленные сроки. На защите присутствуют, как правило, все студенты группы. При защите курсовой работы могут присутствовать заведующий кафедрой и другие преподаватели.

Защита курсовой работы включает краткий доклад студента (не более 5 минут), ответы на вопросы, поставленные руководителем курсовой работы в рецензии, 2-3 уточняющих вопроса по предмету работы. Доклад студента должен сопровождаться презентацией, подготовленной в программе PowerPoint, в которую выносятся основные положения.

При защите курсовой работы студент должен обосновать свои выводы по избранной теме, ответить на замечания, указанные в рецензии руководителя курсовой работы, а также на уточняющие и дополнительные вопросы, возникшие при защите.

После защиты работы оценка проставляется в зачетную книжку студента, и студент получает право сдачи экзамена по дисциплине.

Курсовая работа оценивается:

на **«отлично»**, если студент делает самостоятельные выводы, анализирует фактический материал на основе знаний в области менеджмента. Работа высоко оценивается при наличии глубоких, исчерпывающих знаний, при свободном владении теоретическим и практическим материалом, при логически стройном, аргументированном обосновании положений, выдвинутых в работе, а также при строгом соблюдении требований к работе;

на **«хорошо»** при уверенном владении теоретическим материалом, умении связывать знания теории с практикой, при четком и

последовательном изложении материала, соблюдении требований к работе, при допущении ошибок по частным вопросам;

на **«удовлетворительно»** оцениваются работы, в которых правильно освещены основные вопросы работы, но не проявилось умение логически стройного их изложения, самостоятельного анализа источников, содержатся отдельные ошибочные положения.

на **«неудовлетворительно»** при наличии грубейших ошибок как в раскрытии темы работы, так и в оформлении работы, непонимании сущности рассматриваемой проблемы, неумении связывать теорию с практикой, неспособности ответить на замечание, а также в случае использования чужих опубликованных материалов без ссылки на их авторов.

Защищенные курсовые работы студентам не возвращаются и передаются в архив.

б. Литература, рекомендуемая для написания курсовой работы

а) основная литература:

1. Виханский О.С., Наумов А.И. Менеджмент. – М.: Экономист, 2007.
2. Жарков А.Д. Технология культурно-досуговой деятельности. – М.: МГУКИ, 2002.
3. Колосова Т.В. Менеджмент в социально-культурной сфере. – Орел, 2007
4. Мескон М.Х., Хедоури Ф., Альберт М. Основы менеджмента. – М.: Дело - 2007.
5. Тульчинский Г.Л., Шекова Е.Л. Менеджмент в сфере культуры. – СПб.: Издательство «Лань»; «Издательство ПЛАНЕТА МУЗЫКИ», 2009. – 544 с.
6. Чижиков В.М., Чижиков В.В. Теория и практика социо-культурного менеджмента // Актуальные проблемы социокультурного менеджмента. – М.: МГУКИ, 2008. – 608 с.
7. Чижиков В.М. Маркетинговые модели социо-культурного менеджмента // Актуальные проблемы социокультурного менеджмента. – М.: МГУКИ, 2002.

б) дополнительная литература:

8. Актуальные проблемы социокультурного менеджмента: Сб. науч. тр./ под науч. ред. В.М. Чижикова, Г.Н. Новиковой. - М.: МГУКИ, 2002. – 153 с.
9. Алехина Л.Л., Анурина Т.М. Основы менеджмента. – М.: КноРус, 2007.
10. Алпатский И.И., Григорьева Е.И. Культурноохранные технологии социально-культурной деятельности. – Тамбов: 2009. – 112 с.
11. Балдин К.В. Управленческие решения. – М.: Дашков и К*, 2007.
12. Басовский Л.Е. Менеджмент - М.: ИНФРА – М, 2006.
13. Вачугов Д.Д., Березкина Т.Е. Менеджмент. – М.: Высшая школа, 2008.
14. Вершигора Е.Е. Менеджмент. – М.: ИНФРА – М, 2006.
15. Веснин В.Р. Менеджмент. – М.: Проспект, ТК Велби, 2007.
16. Глухов В.В. Менеджмент. – СПб.: Питер, 2008.
17. Глухов В.В., Коробко С.Б., Медников М.Д. Математические методы и модели для менеджмента. – СПб.: Лань, 2007.
18. Гончаров М.А. Основы менеджмента в образовании. – М.: КНОРУС, 2006. – 480 с.
19. Горшкова Л.А., Горшкова М.В. Основы управления организацией. – М.: КноРус, 2006.
20. Дафт Р.Л. Менеджмент. – СПб.: Питер, 2007.
21. Егоршин А.П. Основы управления персоналом. – М.: ИНФРА – М, 2008. – 352с.
22. Егоршин А.П. Стратегический менеджмент. – Н.Новгород: НИМБ, 2010. – 192 с.
23. Зиновьев В.Н., Зиновьева И.В. Менеджмент. – М.: Дашков и К, 2010. – 480с.
24. Игнатов В.Г., Батурич Л.А. Экономика социальной сферы. – Москва – Ростов-на-Дону: Издательский центр «Март», 2008. – 528 с.

25. Иванова Л.В. Менеджмент: Практикум. – М.: ЮНИТИ – ДАНА, 2006.
26. Казначевская Г.Б. Менеджмент. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2006.
27. Киселева, Т.Г. Социально-культурная деятельность. – М.: МГУКИ, 2001.
28. Киселева Т.Г., Красильников Ю.Д. Социально-культурная деятельность. – М.: МГУКИ, 2004. – 539 с.
29. Коргова М.А. Кадровый менеджмент. – Ростов н/Д.: Феникс, 2007. – 456с.
30. Коротков Э.М., Солдатова И.Ю., Чернышов М.А. Основы менеджмента.– М.: Дашков и К*; Ростов н/Д: Наука – Пресс, 2007.
31. Коротков Э.М. Менеджмент. – М.: ИНФРА-М, 2006.
32. Кохно А.А., Микрюков В.А., Комаров С.Е. Менеджмент. – М.: Финансы и статистика, 1993.
33. Кнышова Е.Н. Менеджмент. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2008. – 304 с.
34. Кротова Н.В, Галаева Е.В, Чарная И.В. Экономика и менеджмент культуры. – М.: МГУКИ, 2007. – 456с.
35. Кротова Н.В., Клеппер Е.В. Имидж предприятия. – М.: МГУГИ, 2001. – 87 с.
36. Кротова Н.В., Клеппер Е.В. Управление персоналом. – М.: МГУГИ, 2001. – 359 с.
37. Круглова Н.Ю. Основы менеджмента. – М.: КНОРУС, 2009. – 512 с.
38. Кузнецов Ю.В. Подлесных В.И. Менеджмент. – СПб.: Бизнес-пресс, 2001.
39. Лаукс Г., Лирманн Ф. Основы организации. Управление принятием решений. – М.: Дело и сервис, 2006.
40. Лукичева Л.И. Управление организацией. – М.: ОМЕГА – Л, 2006.
41. Маркова В.Д., Кузнецова А.С. Стратегический менеджмент: Курс лекций – М.: Инфра – М, 2009. – 288 с.
42. Марков А.П., Бирженюк Г.М. Основы социокультурного проектирования: - СПб., 1998.
43. Медведев В.П., Понуждаев Э.А. Теория организации. – М.: Экономистъ, 2007. – 231 с.
44. Плахова Л.В., Анурина Т.М. Основы менеджмента. – М.: КНОРУС, 2007. – 496 с.
45. Поршнева А.Г. Менеджмент: теория и практика в России. – М.: ИД ФКБ-ПРЕСС, 2003.
46. Пугачев В.П. Руководство персоналом: практикум. – М.: Аспект Пресс, 2006. – 316 с.
47. Пустынникова Е.В. Основы менеджмента. – М.: КНОРУС, 2008.
48. Рейнбах Е.Ю. Организация управления в сфере культуры. – Орел: ОГГИК, 2006. – 131 с.
49. Роббинс С.П., Коултер М. Менеджмент. – М.: Вильямс, 2002.
50. Румянцева, З.П. Общее управление организацией. Теория и практика. – М.: ИНФРА-М, 2001.
51. Саак А.Э., Пшеничных Ю.А., Менеджмент в социально-культурном сервисе и туризме. – СПб.: Питер, 2007.

52. Современные технологии социально-культурной деятельности: учебное пособие. - Тамбов: Издательство Т.Г.У. им. Г.Р.Державина, 2002. – 504 с.
53. Стрельцов Ю.А. Культурология досуга. – М.: МГУКИ, 2002.
54. Чижиков В.В. Вариативности моделей социокультурного менеджмента. – М.: МГУКИ, 2002.

в) литература из ЭБС

55. Герчикова, И.Н. Менеджмент : учебник / И.Н. Герчикова. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 510 с. : табл., схемы - (Золотой фонд российских учебников). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01095-3; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114981>
56. Информационные системы и технологии управления : учебник / под ред. Г.А. Титоренко. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 591 с. : ил., табл., схемы - (Золотой фонд российских учебников). - ISBN 978-5-238-01766-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115159>
57. Менеджмент: учебник / под ред. М.М. Максимцов, М.А. Комаров. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 343 с.: табл., схемы - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02247-5; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115008>
58. Салазкина, Л.П. Теоретические основы управления социально-культурной сферой: учебное пособие / Л.П. Салазкина. - Кемерово: КемГУКИ, 2008. - 196 с. - ISBN 978-5-8154-0155-6; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=227898>

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

Факультет социально-культурной деятельности

Кафедра экономики и управления

ИСПОЛЬЗОВАНИЕ МЕТОДИКИ ФАНДРАЙЗИНГА
В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЙ КУЛЬТУРЫ

Выпускная квалификационная работа

(бакалаврская работа)

По направлению подготовки

51.03.03 «Социально-культурная деятельность»

Исполнитель:

Научный руководитель:

Допускается к защите
зав. кафедрой экономики
и управления

20

Примерная тематика курсовых проектов (работ)

1. Сущность и особенности управления социокультурной сферой
2. Оценка эффективности управления в сфере культуры
3. Эффективность деятельности руководителя, оценка эффективности
4. Модификация региональных систем управления социокультурной деятельности
5. Организация муниципального управления учреждениями культуры в районе
6. Целевые программы, основы их составления, финансовое обеспечение
7. Самоменеджмент в системе управления
8. Авторитет руководителя, его слагаемые, способы формирования и поддержания
9. Организационная культура и ее формирование. Фирменный стиль.
10. Фандрейзинг в системе управления. Проведение фандрейзинговой кампании
11. Побудительные мотивы спонсорства и меценатства. Деятельность учреждений культуры по привлечению спонсоров
12. Социальная ответственность руководителя
13. Имидж организации, его слагаемые, способы формирования и поддержания
14. Управление инновациями в бюджетной организации
15. Менеджмент выставок и презентаций
16. Способы отбора при приеме на работу, составление резюме
17. Факторы совершенствования деятельности учреждений культуры
18. Элементы Протокола и деловых отношений, нормы делового общения.
19. Оценка и аттестация кадров, как фактор мотивации профессиональной подготовки.
20. Организация рабочего места и времени руководителя
21. Основы создания сплоченного коллектива
22. Формы участия меценатов и современных спонсоров в сохранение культуры и искусства
23. Технология разработки региональных культурных программ
24. Аналитические методы планирования. Ситуационный и маркетинговый анализ
25. Балансовый метод планирования. Виды балансов
26. Кадры учреждения культуры, их состав, принципы подбора и расстановки.
27. Власть и виды управленческого влияния руководителя. Формы проявления власти

28. Арт-менеджмент, его содержание. Арт-менеджмент в концертной организации.
29. Кейс-технологии, как форма повышения квалификации работников учреждений культуры
30. Активные методы обучения в системе повышения квалификации. Технология применения.
31. Использование Event-менеджмента в реализации культурно-досуговых программ
32. Технология методического обеспечения культурно-досуговой деятельности
33. Особенности менеджмента государственного (муниципального) учреждения культуры
34. Краудфайндинговые проекты в сфере культуры в современных российских условиях

Методические рекомендации по подготовке и защите курсовой работы по дисциплине "Технологии менеджмента СКД" (квалификация (степень) "бакалавр" разработаны доцентом кафедры экономики и управления ОГИК Т. В. Колосовой

