Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Московской области
«Московский Губернский колледж искусств»
Научно-методический центр

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГАПОУ МО «МГКИ»
Р.А. Хусеинов
«01» марта 2021 года

ПРОГРАММА
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

СПЕЦИФИКА УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ В ОРГАНИЗАЦИЯХ СФЕРЫ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА

Химки 2021 год

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Цель реализации программы

Целью реализации программы «Специфика управления персоналом в организациях сферы культуры и искусства» является совершенствование профессиональных компетенций по управлению персоналом в учреждениях культуры, повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации по освоению навыков оценки кадровой ситуации в организации сферы культуры и искусства, методов отбора персонала, системы перемещения и выдвижения, повышения квалификации и аттестации сотрудников, соизмерения трудового вклада и вознаграждения за его результаты, способов правового регулирования, изучение адаптационных процессов молодых специалистов и внедрение их в организационную культуру и построения своей профессиональной карьеры, а также приемов документационного обеспечения кадровой работы и создания соответствующих коммуникаций.

1.2. Требования к результатам обучения

1.2.1. В результате освоения программы слушатель должен приобрести следующие знания, умения и навыки, которые участвуют в качественном изменении или формировании новых компетенций, указанных в пункте 1.2.2.:

- знание закономерностей развития ключевых направлений в сфере управления персоналом в организациях сферы культуры и искусства;
- знание целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации;
- знание основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике;
- умение разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и программы их адаптации, а также мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации сферы культуры и искусства;
- умение разрабатывать программы обучения сотрудников и оценивать их эффективность;
- владение современным инструментарием управления персоналом, методами планирования карьеры.

1.2.2. Планируемые результаты обучения по программе повышения квалификации «Специфика управления персоналом в организациях сферы

культуры и искусства» соответствуют выполняемым трудовым действиям согласно:

- проекта профессионального стандарта «Руководитель образовательной организации»

Обобщенные трудовые функции	Трудовые функции, реализуемые после обучения	Код	Трудовые действия
Руководство образовательной деятельностью образовательной организации	Руководство образовательной деятельностью образовательной организации или организации дополнительного образования	A/01.7	Руководство разработкой и утверждение основных общеобразовательных программ, дополнительных общеобразовательных программ, программ профессионального обучения. Организация и управление процессом отбора средств обучения и воспитания, методов и технологий образования, отвечающих целям и задачам реализуемых программ, запросам социума

- Федеральному государственному образовательному стандарту по специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам), программа подготовки специалистов среднего звена 51.00.00 «Культуроведение и социокультурные проекты».

Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций:

ОК 2. - организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;

ОК-6 – работать в коллективе, активно общаться с коллегами, руководством, потребителями;

ОК-8 – самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;

ПК-2.1. – обеспечивать функционирование коллективов народного художественного творчества, досуговых формирований (объединений);

ПК 3.1. Обеспечивать эффективное функционирование и развитие учреждения (организации) социально-культурной сферы.

1.2.3. Проектируемые результаты обучения

Слушатель после прохождения курса повышения квалификации «Специфика управления персоналом в организациях сферы культуры и искусства» должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

- понимать сущность и социальную значимость своей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;
- организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;
- принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях в управлении персоналом учреждения культуры или организациии дополнительного образования и нести за них ответственность;
- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;
- работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;
- брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий;
- ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности, касающихся управления персоналом;
- развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между коллегами, родителями, воспитанниками, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.

Слушатель должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

- способностью квалифицированно изучать и применять на практике положения нормативных правовых актов в сфере труда;
- готовностью к выполнению должностных обязанностей по осуществлению деятельности в сфере труда: разработка документации по кадрам; ведение документации по кадровой работе, систематизация и анализ документации по кадровой работе;
- применение нормативных правовых актов и методических рекомендаций;
- обеспечение качества ведения кадровой работы - способностью обеспечивать соблюдение требований трудового законодательства Российской Федерации;
- способностью использовать полученные знания в практической работе: систематизировать и анализировать нормативные требования к ведению кадрового учета.

1.3. Категория слушателей:

- директора учреждений культуры клубного типа (дома и дворцы культуры, центры досуга и творчества);
- художественные руководители учреждений культуры;
- специалисты научно-методических центров культуры, руководители самодеятельных коллективов художественно-творческой направленности и любительских формирований;
- руководители, заместители, методисты образовательных организаций, в частности детских школ искусств (ДШИ) и организаций дополнительного образования, руководители структурных подразделений;
- представители общественных организаций социально-культурной направленности;
- преподаватели ссузов и вузов культуры.

1.4. Трудоемкость обучения

Продолжительность обучения от 3 недель до 3 месяцев (в зависимости от календарного графика по согласованию с заказчиком).

Трудоемкость программы – 72 часа, из них 27 час. ауд.

1.5. Форма обучения

Очная (дистанционная).

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Учебный план программы повышения квалификации «Специфика управления персоналом в организациях сферы культуры и искусства»

№ п/п	Наименование разделов	Общая трудоемкость (час.)	Всего аудиторных занятий (час.)	В том числе:		Самостоятельная работа слушателя	Форма аттестации
				лекции	практические занятия		
1	**Система управления персоналом учреждения культуры и организаций дополнительного образования**	8	3	1	2	5	участие в практических занятиях, выполнение заданий
2	**Место и роль персонала в учреждениях культуры и организациях дополнительного образования**	8	3	1	2	5	участие в практических занятиях, выполнение заданий
3	**Успешная адаптация персонала в учреждениях культуры и организациях дополнительного образования**	8	3	1	2	5	участие в практических занятиях, выполнение заданий
4	**Имидж руководителя учреждения культуры и организаций дополнительного образования: стратегия формирования**	8	3	1	2	5	участие в практических занятиях, выполнение заданий
5	**Профессиональная этика и культура руководителя учреждения культуры и**	8	3	1	2	5	участие в практических занятиях,

	организаций дополнительного образования						выполнение заданий
6	**Технологии организации межличностного взаимодействия руководителя учреждения культуры с коллективом, посетителями, воспитанниками и родителями**	8	3	1	2	5	участие в практических занятиях, выполнение заданий
7	**Технологии управления персоналом в деятельности организаций сферы культуры и искусства**	8	3	1	2	5	участие в практических занятиях, выполнение заданий
8	**Организация работы с персоналом в учреждениях сферы культуры и искусства в современных условиях**	8	3	1	2	5	участие в практических занятиях, выполнение заданий
9	**Перспективы инновационного развития управления персоналом в организациях сферы культуры и искусства**	6	3	1	2	5	участие в практических занятиях, выполнение заданий
10	**Итоговая аттестация**	2	2		2		**Зачет**
	Итого:	72	27	9	18	45	

2.2. Календарный учебный график, режим обучения

Программа повышения квалификации «Специфика управления персоналом в организациях сферы культуры и искусства» реализуется по мере набора групп. Режим обучения устанавливается в зависимости от требований заказчика. Календарный график обучения является примерным, составляется и утверждается для каждой группы. Примерный режим занятий: 6-8 академических часов в день. Промежуточная и итоговые аттестации проводятся, согласно графику.

2.3. Рабочая программа раздела, дисциплины программы повышения квалификации «Специфика управления персоналом в организациях сферы культуры и искусства»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Вид учебных занятий
Тема 1. Система управления персоналом учреждения культуры и организаций дополнительного образования	Кадровое обеспечение системы управления персоналом. Кадровая политика организации, и ее взаимосвязь с кадровым планированием. Цели и главные направления кадровой политики. Кадровые стратегии. Квалификационные справочники должностей рабочих и служащих. Раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии	1	Лекция
	Анализ и сопоставление различных путей решения проблемы, аргументация собственной точки зрения по проблеме, привлечение примеров, личного опыта. Подготовка кадров учреждения культуры и искусства. Квалификационная характеристика специалиста учреждения культуры и искусства. Профессиональные требования к личности организатора социокультурного процесса. Мастерство организационно-управленческих кадров как творческий ресурс учреждения культуры и искусства.	2	Практическое интерактивное занятие
	Знакомство с теоретическими источниками по следующей тематике (см. основную литературу №№ 1-9): Цели, задачи и сущность кадрового планирования в организации. Профессиональный кодекс специалиста социокультурной сферы и его значение для повседневной	5	Самостоятельная работа

	деятельности.		
Тема 2. Место и роль управления персоналом в учреждениях культуры и организациях дополнительного образования	Персонал организации. Показатели качественного состава персонала. Квалификация и компетенция персонала. Движение персонала и его показатели. Сущность и цели обучения персонала. Политика найма персонала. Методы отбора персонала. Организация процедуры отбора. Методы оценивания претендентов на вакантную должность. Организация приема персонала. Соблюдение правовых норм при приеме.	1	Лекция
	Дискуссия, тренинг. Анализ и описание работы и рабочего места как необходимое условие подбора персонала и его оценки. Типовая форма описания должности. Разработка должностных инструкций, квалификационных карт, карт компетенций. Факторы стимулирования сотрудников учреждения. Повышение квалификации и переподготовка кадров учреждения культуры и искусства. Организация, подготовка и проведение аттестации персонала.	2	Практическое интерактивное занятие
	Знакомство с теоретическими источниками по следующей тематике (см. основную литературу №№ 1-9): Личность как объект и субъект управления. Направленность и способности личности. Темперамент и его разновидности. Основные типы характера. Восприятие как основа поведения. Внешние факторы, влияющие на поведение подчиненных. Развитие персонала в рамках организации (коучинг, обучение, тренинг).	5	Самостоятельная работа
Тема 3. Успешная адаптация персонала в учреждениях культуры и организациях дополнительного образования	Понятие трудовой адаптации. Виды и типы адаптации. Система адаптации персонала. Ключевые элементы системы адаптации персонала. Система наставничества. Особенности адаптации руководителей.	1	Лекция

	Введение нового работника в трудовой коллектив. Знакомство с локальными нормативными актами. Испытательный срок для нового сотрудника. Обучение на рабочем месте. Первичный инструктаж. Мотивация как функция управления в инновационном учреждении культуры и искусства. Классификация мотивов и стимулов, используемых на практике.		
	Разбор ситуационных кейсов. Показатели эффективности трудовой адаптации. Деловая карьера и ее организация. Виды карьеры. Принципы организации управления деловой карьерой. Понятие «ротация» кадров. Проблема резерва кадров. Сущность управления кадровым резервом.	2	Практическое интерактивное занятие
	Знакомство с теоретическими источниками по следующей тематике (см. основную литературу №№ 1-9): Профессиональная, психофизиологическая и социально-психологическая адаптация. Социально-психологическая адаптация руководителя. Физиологическая адаптация к режиму работы. Стресс и пути его преодоления. Стадии и факторы мотивации сотрудников. Мотивационные принципы организации труда.	5	Самостоятельная работа
Тема 4. Имидж руководителя учреждения культуры и организаций дополнительного образования: стратегия формирования	Персонал – имидж организации в системе кадровой политики. Понятие имидж и репутация. Основные задачи имиджа. Функции имиджа организации. Модель формирования имиджа организации. Корпоративный имидж. Имидж услуг, предлагаемых учреждением культуры и искусства.	1	Лекция
	Анализ и сопоставление различных путей решения проблемы, аргументация собственной точки зрения по	2	Практическое интерактивное занятие

	проблеме, привлечение примеров, личного опыта. Внутренний и внешний имидж руководителя. Элементы имиджа руководителя. Стили руководства в контексте имиджа. Способы и этапы формирования имиджа руководителя. Имидж женщины-руководителя. Взаимосвязь имиджа учреждения с имиджем руководителя. Влияние имиджа руководителя на творческий потенциал сотрудников учреждения культуры и искусства.		
	Знакомство с теоретическими источниками по следующей тематике (см. основную литературу №№ 1-9): Имидж образовательного учреждения в контексте проблемы конкурентоспособности. Стратегия формирования имиджа учреждения культуры и организаций дополнительного образования. Формирование корпоративного единства среди сотрудников учреждения.	5	Самостоятельная работа
Тема 5. Профессиональная этика и культура руководителя учреждения культуры и организаций дополнительного образования	Понятие о профессиональной этике. Виды профессиональной этики. Понятие педагогической этики (деонтологии) и ее особенности. Педагогическая мораль и её проявления в деятельности руководителя учреждения культуры и искусства. Специфика реализации принципов общей морали в сфере педагогического труда. Функции, специфика содержания этических категорий (честь, долг, авторитет). Культура руководителя как предпосылка эффективности учебно-воспитательнойдеятельности в учреждении культуры. Компоненты личностного и профессионального плана педагогической культуры.	1	Лекция
	Педагогическое мастерство и	2	Практическое

	его компоненты (психолого-педагогические знания, педагогическая требовательность, педагогический такт и др.). Факторы и условия, влияющие на развитие педагогической культуры. Самостоятельность в решении педагогических задач.		интерактивное занятие
	Знакомство с теоретическими источниками и анализ по следующей тематике (см. основную литературу №№ 1-9): Изучение и использование передового педагогического опыта в сфере культуры. Альтруизм - как один из ведущих факторов в развития профессиональной культуры руководителя учреждения культуры и искусства	5	Самостоятельная работа
Тема 6. Технологии организации межличностного взаимодействия руководителя учреждения культуры с коллективом, посетителями, воспитанниками и родителями	Психолого-педагогические факторы организации социально-культурной деятельности. Социально-психологические явления и их влияние на характер управления персоналом организаций сферы культуры и искусства.	1	Лекция
	Особенности и пути совершенствования межличностного взаимодействия руководителя учреждения культуры с коллективом, посетителями, воспитанниками и родителями. Оценка эффективности взаимодействия в подсистеме «руководитель-исполнитель» в учреждении культуры и искусства.	2	Практическое интерактивное занятие
	Анализ конкретных ситуаций на основе личного опыта, дискуссия. Условия эффективности использования ресурсной базы и организационно-технологических приемов достижения поставленного результата. Изучение культурных запросов и досуговых предпочтений населения как условие эффективности организации социально-культурной	5	Самостоятельная работа

	деятельности.		
Тема 7. Технологии управления персоналом в деятельности организаций сферы культуры и искусства	Организация в сфере культуры и искусства: сущность, классификация, составляющие, технологии в современных условиях. Культура организации как эффективный инструмент менеджмента.	1	Лекция
	Цели и задачи управления персоналом в организации сферы культуры и искусства. Понятия группы, команды, коллектива в управлении персоналом. Условия формирования. Коллектив: сущность, элементы.	2	Практическое интерактивное занятие
	Анализ деятельности конкретного учреждения по теме: Основные тенденции развития технологий управления персоналом	5	Самостоятельная работа
Тема 8. Организация работы с персоналом в учреждениях сферы культуры и искусства в современных условиях	Культура как стратегический ресурс России. «Основы государственной политики в сфере культуры» как ключевой документ функционирования организаций отрасли. Государственная политика в сфере культуры и искусства: сущность, специфика, цели, задачи и влияние на организацию работы с персоналом. Креативная экономика как современная форма экономики и ее влияние на процессы управления персоналом в учреждениях культуры. Философия учреждения культуры и работа с коллективом.	1	Лекция
	Дискуссия. Определение стратегических направлений организации работы с персоналом в учреждениях культуры в условиях современной экономики.	2	Практическое интерактивное занятие
	Знакомство с теоретическими источниками по следующей тематике (см. основную литературу №№ 1-9): Организация работы с персоналом в учреждениях культуры и организациях дополнительного образования в	5	Самостоятельная работа

	контексте реализации государственной культурной политики.		
Тема 9. Перспективы инновационного развития управления персоналом в организациях сферы культуры и искусства	«Классические» функции менеджмента в контексте перспектив инновационного развития управления персоналом в организациях сферы культуры и искусства. Цикл Шухарта-Деминга и принципы Деминга как элементы организационно-управленческих, в том числе психологический технологий в работе с персоналом в организациях сферы культуры и искусства. Эффективность управления персоналом как ключевая характеристика функционирования организации в сфере культуры и искусства.	1	Лекция
	Анализ и сопоставление различных путей решения проблемы, аргументация собственной точки зрения по проблеме, привлечение примеров, личного опыта. Эмоциональное лидерство как ключевая составляющая эффективного инновационного управления персоналом в учреждениях сферы культуры и искусства.	2	Практическое интерактивное занятие
	Анализ деятельности конкретного учреждения по теме: Особенности управления трудовыми отношениями на удаленной основе	5	Самостоятельная работа
Итоговая аттестация			
Подведение итогов	Проведение зачета	2	*Собеседование*
	Всего аудиторных занятий:	27	
	Всего самостоятельной работы:	45	
	ИТОГО часов:	72	

Тема 1. Система управления персоналом учреждения культуры и организаций дополнительного образования

Кадровое обеспечение системы управления персоналом. Информационно-техническое обеспечение системы управления персоналом. Правовое обеспечение системы управления персоналом, социальное партнерство. Кадровый состав организаторов учреждения культуры и искусства по трем основным направлениям: социальная работа, культурно-досуговая деятельность и социальное воспитание. Кадровая политика организации, и ее взаимосвязь с кадровым планированием. Цели кадровой политики. Главные направления кадровой политики. Кадровые стратегии. Стратегии функционирования. Стратегии роста. Цели, задачи и сущность кадрового планирования в организации. Характеристика кадрового планирования. Качественная потребность в персонале – ее структура, показатели. Показатели количественной потребности в персонале.

Общее и особенное в профессиональной деятельности специалистов социокультурной сферы различного профиля. Квалификационная характеристика специалиста учреждения культуры и искусства. Профессиональные требования к личности организатора социокультурного процесса. Организаторские способности специалиста учреждения культуры и искусства и их структура. Квалификационные справочники должностей рабочих и служащих. ЕКС – Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих. Раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии. Профессиональный кодекс специалиста социокультурной сферы и его значение для повседневной деятельности. Подготовка кадров учреждения культуры и искусства. Мастерство организационно-управленческих кадров как творческий ресурс учреждения культуры и искусства. Характеристика организации учебного процесса в заведениях соответствующего профиля. Инновационная стратегия целостного управления персоналом в учреждении.

Тема 2. Место и роль персонала в учреждениях культуры и организациях дополнительного образования.

Персонал организации. Статистические показатели количества персонала. Численность персонала. Нормативная численность персонала. Среднесписочная численность персонала. Явочная численность персонала. Показатели качественного состава персонала. Квалификация и профессиональная компетенция персонала. Движение персонала и его показатели. Сущность и цели обучения персонала. Классификация видов и форм обучения персонала. Анализ основных методов обучения персонала. Ориентация и продвижение персонала. Систематизация документации по работе с персоналом.

Личность как объект и субъект управления. Направленность и способности личности. Темперамент и его разновидности. Основные типы характера. Внешние факторы, влияющие на поведение подчиненных. Стресс

на рабочем месте и профессиональное выгорание педагогических работников.

Политика найма персонала. Внутренние и внешние источники привлечения персонала. Их преимущества и недостатки. Анализ и описание работы и рабочего места как необходимое условие подбора персонала и его оценки. Разработка должностных инструкций, квалификационных карт, карт компетенций. Типовая форма описания должности.

Факторы стимулирования сотрудников учреждения. Повышение квалификации и переподготовка кадров учреждения культуры и искусства. Развитие персонала в рамках организации (коучинг, обучение, тренинг).

Методы отбора персонала. Цели отбора персонала. Основные подходы к отбору внешних претендентов. Типовые этапы отбора, их содержание. Организация процедуры отбора. Методы оценивания претендентов на вакантную должность. Организация приема персонала. Соблюдение правовых норм при приеме. Оптимизация штата работников.

Понятие аттестации персонала. Периодичность проведения аттестации. Основные задачи и цели аттестации персонала. Методы аттестации персонала. Организация, подготовка и проведение аттестации персонала. Содержание этапов проведения аттестации.

Тема 3. Успешная адаптация персонала в учреждениях культуры и организациях дополнительного образования

Понятие трудовой адаптации. Объективные и субъективные показатели трудовой адаптации. Трудовая дисциплина и её составляющие. Понятие и цели адаптации. Виды и типы адаптации. Факторы трудовой адаптации. Система адаптации персонала. Ключевые элементы системы адаптации персонала. Особенности адаптации руководителей. Этапы планирования трудовой адаптации. Подготовка к принятию нового сотрудника. Введение нового работника в трудовой коллектив. Введение в должность и его формы. Введение в режим организации. Знакомство с локальными нормативными актами. Испытательный срок для нового сотрудника. Наставничество в период адаптации. Обучение на рабочем месте. Первичный инструктаж. Показатели эффективности трудовой адаптации.

Процесс расстановки кадров. Общая и специальная ориентация. Особенности адаптации персонала. Первичная и вторичная адаптация. Профессиональная, психофизиологическая и социально-психологическая адаптация. Социально-психологическая адаптация руководителя. Физиологическая адаптация к режиму работы. Стресс и пути его преодоления.

Деловая карьера и ее организация. Виды карьеры. Принципы организации управления деловой карьерой. Инструментарии управления деловой карьерой. Этапы управления деловой карьерой, их содержание. Понятие «ротация» кадров. Проблема резерва кадров. Сущность управления кадровым резервом.

Мотивация как функция управления в инновационном учреждении культуры и искусства. Стадии и факторы мотивации сотрудников. Сущность основных теорий содержания и процесса мотивации. Классификация мотивов и стимулов, используемых на практике. Мотивационные принципы организации труда.

Тема 4. Имидж руководителя учреждения культуры и организаций дополнительного образования: стратегия формирования.

Персонал – имидж организации в системе кадровой политики. Понятие имидж и репутация. Основные задачи имиджа. Функции имиджа организации. Модель формирования имиджа организации. Корпоративный имидж. Имидж услуг, предлагаемых учреждением культуры и искусства.

Внутренний и внешний имидж руководителя. Элементы имиджа руководителя. Стили руководства в контексте имиджа. Способы и этапы формирования имиджа руководителя. Основные качества современного руководителя. Имидж женщины-руководителя. Взаимосвязь имиджа учреждения с имиджем руководителя. Влияние имиджа руководителя на творческий потенциал сотрудников учреждения культуры и искусства. Формирование корпоративного единства среди сотрудников учреждения.

Имидж образовательного учреждения в контексте проблемы конкурентоспособности. Стратегия формирования имиджа учреждения культуры и организаций дополнительного образования.

Тема 5. Профессиональная этика и культура руководителя организаций социокультурной сферы

Понятие о профессиональной этике. История развития деловой этики в России. Основные принципы профессиональной этики. Профессия и специальность. Виды профессиональной этики. Понятие педагогической этики (деонтологии) и ее особенности. Педагогическая мораль и её проявления в деятельности руководителя учреждения культуры и искусства. Специфика реализации принципов общей морали в сфере педагогического труда. Функции, специфика содержания этических категорий (честь, долг, авторитет). Культура руководителя как предпосылка эффективности учебно-воспитательной деятельности в учреждении культуры. Педагогическая культура - центральный элемент культуры руководителя образовательным учреждением. Основные функции культуры руководителя учреждения культуры и искусства. Компоненты личностного и профессионального плана педагогической культуры.

Педагогическое мастерство и его компоненты (психолого-педагогические знания, педагогическая требовательность, педагогический такт и др.). Факторы и условия, влияющие на развитие педагогической культуры. Анализ общесоциальных и педагогических факторов, влияющих на формирование педагогической культуры. Самостоятельность в решении педагогических задач.

Изучение и использование передового педагогического опыта в сфере культуры. Целеустремленность в самодетерминации личности

специалиста. Альтруизм - как один из ведущих факторов в развития профессиональной культуры руководителя учреждения культуры и искусства.

Тема 6. Технологии организации межличностного взаимодействия руководителя учреждения культуры с коллективом, посетителями, воспитанниками и родителями.

Психолого-педагогические факторы организации социально-культурной деятельности. Учет психологических и педагогических закономерностей как важнейшее условие эффективности организационного процесса в социокультурной сфере. Социально-психологические явления и их влияние на характер управления персоналом организаций сферы культуры и искусства.

Особенности и пути совершенствования межличностного взаимодействия руководителя учреждения культуры с коллективом, посетителями, воспитанниками и родителями. Оценка эффективности взаимодействия в подсистеме «руководитель-исполнитель» в учреждении культуры и искусства.

Влияние гуманистически ориентированной среды учреждения культуры и искусства на организацию социально-культурной деятельности. Субъект-субъектные и субъект-объектные отношения в социокультурном процессе. Педагогика сотрудничества, педагогика и психология ненасилия.

Условия эффективности использования ресурсной базы и организационно-технологических приемов достижения поставленного результата. Изучение культурных запросов и досуговых предпочтений населения как условие эффективности деятельности учреждений культуры.

Тема 7. Технологии управления персоналом в деятельности организаций сферы культуры и искусства

Организация в сфере культуры и искусства: сущность, классификация, составляющие, технологии в современных условиях. Культура организации как эффективный инструмент менеджмента.

Цели и задачи управления персоналом в организации сферы культуры и искусства. Понятия группы, команды, коллектива в управлении персоналом. Коллектив: сущность, элементы. Психологические аспекты формирования и становления коллектива в сфере культуры и искусства.

Организационно-управленческие технологии, в том числе психологические, и их влияние на работу с персоналом организаций сферы культуры и искусства. Основные тенденции развития технологий управления персоналом.

Тема 8. Организация работы с персоналом в учреждениях сферы культуры и искусства в современных условиях

Культура как стратегический ресурс России. «Основы государственной политики в сфере культуры» как ключевой документ функционирования организаций отрасли. Государственная политика в сфере культуры и

искусства: сущность, специфика, цели, задачи и влияние на организацию работы с персоналом. Креативная экономика как современная форма экономики и ее влияние на процессы управления персоналом в учреждениях культуры. Философия учреждения культуры и работа с коллективом.

Определение стратегических направлений организации работы с персоналом в учреждениях культуры в условиях современной экономики. Организация работы с персоналом в учреждениях культуры и организациях дополнительного образования в контексте реализации государственной культурной политики.

Тема 9. Перспективы инновационного развития управления персоналом в учреждениях сферы культуры и искусства

«Классические» функции менеджмента в контексте перспектив инновационного развития управления персоналом в организациях сферы культуры и искусства. Цикл Шухарта-Деминга и принципы Деминга как элементы организационно-управленческих, в том числе психологический технологий в работе с персоналом в организациях сферы культуры.

Эффективность управления персоналом как ключевая характеристика функционирования организации в сфере культуры и искусства. Эмоциональное лидерство – ключевая составляющая эффективного инновационного управления персоналом в учреждениях сферы культуры и искусства.

Основные тенденции управления персоналом на современном этапе. Факторы, влияющие на роль и место кадровой службы в системе управления персоналом.

Особенности управления трудовыми отношениями на удаленной основе. Повышение результативности дистанционной работы. Основные приемы для контроля дистанционного труда работников. Организация эффективной обратной связи с работником на дистанционной форме труда.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1. Материально-технические условия реализации программы

Для реализации программы повышения квалификации «специфика управления персоналом в организациях сферы культуры и искусства» необходимы следующие материально-технические условия:

- компьютер/ноутбук для преподавателя (с подключением к интернету);
- компьютер/ноутбук для слушателей (с подключением к интернету);
- проектор, интерактивная доска или экран (при проведении занятий в аудитории);
- операционные системы: windows 7 professional;
- пакет офисных программ:

Microsoft Office 2016 Word
Microsoft Office 2016 Excel
Microsoft Office 2016 PowerPoint

Антивирусные программы: Kaspersky Endpoint Security

Другое ПО: Mozilla Firefox.

- пакет прикладных обучающих программ;
- использование программы ZOOM для создания видеоконференций в онлайн-формате.

3.2. Учебно-методическое обеспечение программы

3.2.1 Нормативные документы

1. "Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020).
2. ГОСТ 54934-2012/OHSAS 18001-2007 Система менеджмента безопасности труда и охраны здоровья.
3. ГОСТ Р 6.30-2003. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов.
4. Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих (ЕКС), 2019 Раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии» Раздел утвержден Приказом Минздравсоцразвития РФ от 30.03.2011 № 251н.
5. Приказ Министерства образования и науки РФ от 26 июня 2012 г. № 504 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей»
6. Приказ от 7 апреля 2014 года № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (с изменениями на 23 декабря 2020 года).
7. Профессиональный стандарт специалиста по управлению персоналом (утв. Постановлением Минтруда и социальной защиты РФ от 6 октября 2015 г. № 691н).
8. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (в ред. от 03.12.2012).
9. Указ Президента РФ от 24 декабря 2014 г. № 808 "Об утверждении Основ государственной культурной политики".
10. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам).
11. Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 № 273-ФЗ.
12. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".
13. Федеральный закон от 14.11.2002 № 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях".

3.2.2. Основная литература

1. Глик Д.И. Эффективная работа с персоналом [Электронный ресурс]: практическое пособие / Д.И. Глик. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 144 с. — 978-5-4486-0472-0. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/79699.html.
2. Знаменский Д.Ю. Кадровая политика и кадровый аудит организации /

Д.Ю. Знаменский, Н.А. Омельченко. - М.: Юрайт, 2019. - 368 с.

3. Индустрия досуга: теоретические подходы и актуальные практики: Коллективная монография /Авторск. коллектив: Н.Н. Ярошенко, Т.Н. Суминова и др.; Под науч. ред. Н.Н. Ярошенко; Московский государственный институт культуры. Москва: МГИК, 2020. 196 с.

4. Королева Л.А. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: учебное пособие / Л. А. Королева. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Челябинск, Саратов: Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 376 с. — 978-5-4486- 0682-3. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/81502.html.

5. Одегов Ю.Г. Кадровая политика и кадровое планирование / Ю.Г. Одегов. - М.: Юрайт, 2019. - 862 с.

6. Основы трудового права и охраны труда. Учебное пособие – Редакция АНО «ИБТ»: 2017. - 47 с.

7. Сборник нормативных правовых актов и методических документов по реализации образовательных программ, ориентированных на соответствующий уровень квалификации – Электрон. дан. (10 Мб). – АНО «ИБТ»: 2017 г.

8. Суминова Т.Н. Арт-менеджмент: реализация государственной политики в сфере культуры и искусства: монография. Москва: Академический проект, 2017. 167 с.

9. Управление персоналом [Электронный ресурс: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации» и «Управление персоналом» / П.Э. Шлендер, В.В. Лукашевич, В.Д. Мостова [и др.]; под ред. П.Э. Шлендер. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 319 с. — 5-238-00909-7. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71073.html.

3.2.3. Дополнительная литература

1. Артемов В. М. Профессиональная этика. - Москва: Проспект, 2013. – 207 с.

2. Болотова Е.Л. Правовые основы дополнительного профессионального образования педагогических работников. Аннотированный обзор документов. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2016. - 111 с.

3. Ветлужских Е.Н. Мотивация и оплата труда: инструменты. Методики. Практика [Электронный ресурс] / Е.Н. Ветлужских; под ред. П. Суворовой. — 5-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М.: Альпина Паблишер, 2019. — 160 с.

4. Кадровая политика организации: теория и практика: монография / Е.Н. Валишин, И.А. Иванова, Е.В. Каменева [и др.]; под ред. М. В. Полевой [и др.]; - Москва: КНОРУС, 2020. – 160 с.

5. Кибанов А. Я. Управление персоналом организации: учебник / под ред. А.Я. Киба-нова. - 4-е изд., перераб. и доп. — М.: ИНФРА-М, 2017. - 695 с.

6. Кургаева Ж. Ю. Кадровая политика и кадровый аудит организации -

Казань: Изд-во КНИТУ, 2017. – 93 с.

7. Мелихов Ю.Е. Управление персоналом. Портфель надежных технологий (2-е издание) [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие / Ю.Е. Мелихов, П.А. Малуев. — Электрон. текстовые данные. — М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 193 c. — 978-5-394-01758-2.

10. Методы и технологии обеспечения безопасности труда. Учебное пособие – Редакция АНО «ИБТ»: 2016 - 54 с.

8. Сережко Т.А. Профессиональная этика и служебный этикет. - Белгород.- 2017. - 283 с.

9. Система управления охраной труда. Учебное пособие в 9 частях – Редакция АНО «ИБТ»: 2017. - 304 с.

10. Суминова Т.Н. Арт-менеджмент: теория и практика: учебник для студентов высших учебных заведений сферы культуры и искусства. Москва: Академический проект, 2020. 655 с.

11. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие / Г.И. Михайлина, Л.В. Матраева, Д.Л. Михайлин, А.В. Беляк; под ред. Г.И. Михайлиной. — 3-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М.: Дашков и К, 2018. — 280 c. — 978-5-394- 01749-0. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/85236.html.

3.2.4. Интернет-ресурсы

Архивы журналов издательства SAGE Publications (EN) – http://online.sagepub.com

Научная электронная библиотека (НЭБ) (RU) – http://elibrary.ru

Научная электронная библиотека https://elibrary.ru/

Научная электронная библиотека https://elibrary.ru/projects/subscription/rus_titles_open.asp

Сайт по кадровому делопроизводству https://www.kadrovik-praktik.ru/samouchitel-po-kadrovomu-deloproizvodstvu.php

Система кадры: актуальные практические материалы по управлению персоналом и кадровому делопроизводству http://www.1kadry.ru

Информационно-правовая система «Гарант» - www.garant.ru

Справочно-правовая система «Консультант плюс» http://www.consultant.ru/

Электронная библиотека «Юрайт» https://biblio-online.ru/

Электронная библиотека http://www.eup.ru

Электронно-библиотечная система «КнигаФонд» (RU) – http://www.knigafund.ru

Электронно-библиотечная система «Лань»: https://e.lanbook.com/

Электронно-библиотечная система «Руконт» https://rucont.ru/

Электронно-библиотечная система BOOK.ru (RU) – http://www.book.ru

Электронный

Электронная библиотека экономической и деловой литературы - www.aup.ru

Периодические журналы:

Журнал «Управление персоналом» - www.top-personal.ru

Журнал «Проблемы теории и практики управления» - www.uptp.ru

Журнал «Менеджмент в России и за рубежом» - www.dis.ru/manag

Журнал «Кадровое дело» - http://www.kdelo.ru/.

Журнал «Справочник по управлению персоналом» - http://www.sup.pro-personal.ru/.

Журнал «Справочник руководителя учреждения культуры» - https://e.rukulturi.ru/

Журнал «Работа с персоналом» - http://www.hr-journal.ru/

3.3. Кадровое обеспечение программы

Образовательный процесс по программе повышения квалификации «Специфика управления персоналом в организациях сферы культуры и искусства» осуществляют доктора и кандидаты наук, опытные практики социокультурной сферы и образования, что свидетельствует о высоком педагогическом потенциале.

4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

4.1. Форма аттестации

Оценка качества освоения программы включает текущую и итоговую аттестацию слушателей.

4.1.1. Текущая аттестация

Текущий контроль осуществляется в ходе интерактивной работы, выполнения заданий, разборе конкретных ситуаций, участия в дискуссиях при проведении практических занятий. Используется анализ деловых ситуаций на основе кейс-метода, изложение собственных суждений по конкретной ситуации, анализ и сопоставление различных путей решения проблемы, аргументация собственной точки зрения по проблеме, привлечение примеров, личного опыта.

Контрольные вопросы для самопроверки

1. Этапы развития концепции управления персоналом в учреждениях культуры и искусства.
2. Значение службы управления персоналом.
3. Место системы управления персоналом в структуре учреждений культуры и искусства.
4. Функции системы управления персоналом, ее взаимодействие с другими службами.
5. Планирование персонала в учреждениях культуры и искусства.
6. Подбор персонала. Методы.

7. Организация собеседований по отбору персонала.
8. Оценка персонала организации. Аттестация.
9. Методы оценки персонала.
10. Развитие персонала в рамках организации (коучинг, обучение, тренинг).
11. Конфликты и их значение в развитии организации.
12. Управление конфликтами.
13. Стили поведения в конфликте.
14. Роль службы управления персоналом в решении производственных конфликтов.
15. Работа системы управления персоналом в период адаптации персонала.
16. Решение конфликта методом консенсуса.
17. Динамика и этапы развития конфликта.
18. Эффективность и недостатки решения конфликтов методом силового нажима.
19. Компромиссный стиль решения конфликта. Преимущества и недостатки.
20. Стили поведения в конфликте: "уход" и "погашение".
21. Организационные особенности фирмы в зависимости от стадии развития.
22. Роль системы управления персоналом в формировании корпоративной культуры.
23. Особенности адаптации персонала в учреждении культуры.
24. Основные ошибки при подборе персонала.
25. Критерии подбора персонала в учреждениях культуры и искусства.
26. Метод экспертных оценок, его использование при оценке персонала.
27. Понятие имидж и репутация. Основные задачи имиджа.
28. Цели и задачи управления персоналом в организации сферы культуры и искусства.
29. Коллектив: сущность, элементы.
30. Профессиональная этика и культура руководителя как предпосылки эффективности деятельности учреждения культуры.

Перечень дискуссионных тем для проведения практических интерактивных занятий

1. Управление персоналом в системе современного менеджмента.
2. Персонал учреждения культуры и искусства как объект управления.
3. Трудовой коллектив и его организационные возможности.
4. Руководитель в системе управления персоналом.
5. Политика и стратегия в области управления персонала.
6. Кадровое планирование в организации.
7. Набор и отбор персонала.
8. Адаптация молодых специалистов.

9. Деловая оценка персонала.
10. Аттестация персонала.
11. Расстановка кадров и движение персонала.
12. Управление деловой карьерой персонала.
13. Управление кадровым резервом.
14. Социально-экономическая эффективность управления персоналом.
15. Стиль моего руководителя. Критический анализ.
16. Обучение персонала организации: расходы или инвестиции.
17. Аттестация: залог хорошей работы персонала или пережиток прошлого.
18. Что необходимо делать, чтобы сохранить квалификацию работников?
19. Мотивация как функция управления в инновационном учреждении культуры и искусства
20. Основные качества современного руководителя.

Примеры ситуационных кейсов-заданий для разбора на практических занятиях

Кейс 1. Опоздание. Вас недавно назначили руководителем коллектива, в котором вы несколько лет были рядовым сотрудником. На 8-15 вы вызвали к себе в кабинет подчиненного для выяснения причин его частых опозданий на работу, но сами неожиданно опоздали на 15 мин. Подчиненный же пришел вовремя и ждет вас. Как Вы начнете беседу при встрече?

Кейс 2. Накануне. Руководитель организации поручает своему заместителю подготовить заседание коллегии по вопросу, который тот курирует. Накануне заседания руководитель резко критикует проделанную работу и требует внести кардинальные изменения в повестку дня, круг приглашенных лиц и т. д. Оцените ситуацию и дайте прогноз. Что можно посоветовать действующим лицам?

Кейс 3. Приведите примеры ситуации, когда один и тот же стимул, применяемый в качестве управленческого воздействия, мотивировал на более эффективную работу одних работников и демотивировал других. Обоснуйте необходимость индивидуального подхода к выбору методов стимулирования работников с различными типами мотивации и различным отношением к труду.

Кейс 4. Ваш вышестоящий руководитель, минуя вас, дает срочное задание вашему подчиненному, который уже занят выполнением другого ответственного задания, порученного вами лично от директора. Ваш вышестоящий руководитель делает это уже не в первый раз, и вы знаете о его натянутых отношениях с директором предприятия. Оба задания являются неотложными. Выберите наиболее приемлемый вариант решения.

Кейс 5. Вы ведете отбор кандидатов на вакантную должность в Вашу фирму. При разговоре с некоторыми из них Вы выясняете, что они не имеют своей целью получение работы в Вашей фирме. Каких кандидатов Вы отберете для работы: тех, кто стремится к работе именно в Вашей фирме, или будете руководствоваться какими-либо другими критериями?

Кейс 6. Вы — новый молодой руководитель одного из подразделений учреждения и чувствуете настороженное отношение к себе окружающих Вас сотрудников. Причем Вы попали в коллектив, где нет четкого распределения и выполнения своих обязанностей. А на Вас еще давит и груз долгов, оставшихся после Вашего предшественника. Таким образом, Вам необходимо повысить уровень эффективности труда и организовать слаженную и успешную работу Вашего подразделения. Ваши действия в этот период?

Кейс 7. В организации остро стоят проблемы адаптации новых работников в связи с расширением производственной деятельности и переходом на производство новой продукции. Какие виды адаптации выходят на первый план в данной ситуации? Какие факторы оказывают наибольшее влияние на адаптацию в данной ситуации? Проанализируйте их.

Кейс 8. Между двумя высшими подчиненными (коллегами) возник конфликт, который мешает им успешно работать. Каждый из них в отдельности обращался к Вам с просьбой разобраться и поддержать его позицию. Обоснуйте свой вариант поведения в этой ситуации:

Кейс 9. Что следует предпринять руководителю, если персонал его организации активно сопротивляется изменениям, которые необходимо провести для повышения эффективности труда? Какие методы целесообразны, если работники пассивно саботируют нововведения? Как проводить подготовку к организационным изменениям? Продумайте текст речи директора организации на общем собрании коллектива, которая помогла бы ему убедить подчиненных в необходимости перемен и мотивировать их поддержать эти нововведения

Кейс 10. Новый сотрудник приходит в отдел, где все работники давно знают друг друга и привыкли работать в команде. Они не стремятся общаться с новичком, предпочитая сначала к нему присмотреться. С Вашей точки зрения, как должен поступить руководитель в подобной ситуации?

4.1.2. Итоговая аттестация

Итоговая контроль (итоговый аттестация) проводится в форме собеседования и зачета по совокупности выполнения заданий и участия в практических занятиях.

Результаты сдачи зачетов оцениваются отметкой «зачтено», «не зачтено».

1.Полнота и правильность ответа.

2.Степень осознанности и понимания изученного материала.

3.Языковое оформление ответа.

Шкала оценивания	Критерии
«зачтено»	выставляется слушателю, показавшему полное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, всестороннее и глубокое изучение программного материала, умение выполнять задания с привнесением собственного видения проблемы, собственного варианта решения практической задачи, проявившего творческие способности в понимании, изложении и применении учебно-программного материала
«не зачтено»	выставляется слушателю, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, допустившему серьезные ошибки при выполнении предусмотренных программой заданий, не справившемуся с итоговым испытанием

5. РАЗРАБОТЧИКИ (СОСТАВИТЕЛИ) ПРОГРАММЫ

1. Северова Людмила Александровна, доцент кафедры социально-культурной деятельности Московского государственного института культуры, кандидат педагогических наук.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«МОСКОВСКИЙ ГУБЕРНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ»

Н А У Ч Н О – М Е Т О Д И Ч Е С К И Й Ц Е Н Т Р

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа
Р.А. Хусеинов
«01» марта 2021 года

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

дополнительной профессиональной программы

программы повышения квалификации

Специфика управления персоналом в организациях сферы культуры и искусства

на 2021/2022 учебный год

№ п/п	Наименование разделов	Общая трудоемкость (час.)	Всего аудиторных занятий (час.)	В том числе:		Самостоятельная работа слушателя	Форма аттестации
				лекции	практические занятия		
1	**Система управления персоналом учреждения культуры и организаций дополнительного образования**	8	3	1	2	5	участие в практических занятиях, выполнение заданий
2	**Место и роль персонала в учреждениях культуры и организациях дополнительного образования**	8	3	1	2	5	участие в практических занятиях, выполнение заданий
3	**Успешная адаптация персонала в учреждениях культуры и организациях дополнительного образования**	8	3	1	2	5	участие в практических занятиях, выполнение заданий

4	**Имидж руководителя учреждения культуры и организаций дополнительного образования: стратегия формирования**	8	3	1	2	5	участие в практических занятиях, выполнение заданий
5	**Профессиональная этика и культура руководителя учреждения культуры и организаций дополнительного образования**	8	3	1	2	5	участие в практических занятиях, выполнение заданий
6	**Технологии организации межличностного взаимодействия руководителя учреждения культуры с коллективом, посетителями, воспитанниками и родителями**	8	3	1	2	5	участие в практических занятиях, выполнение заданий
7	**Технологии управления персоналом в деятельности организаций сферы культуры и искусства**	8	3	1	2	5	участие в практических занятиях, выполнение заданий
8	**Организация работы с персоналом в учреждениях сферы культуры и искусства в современных условиях**	8	3	1	2	5	участие в практических занятиях, выполнение заданий
9	**Перспективы инновационного развития управления персоналом в организациях сферы культуры и искусства**	6	3	1	2	5	участие в практических занятиях, выполнение заданий
10	**Итоговая аттестация**	2	2		2		**Зачет**
	Итого:	72	27	9	18	45	

Зав. учебным отделом _____ И.С. Чурикова