

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ЦИФРОВОЙ ПОДПИСЬЮ  
сведения об ЭЦП:



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СРЕДНЕРУССКАЯ АКАДЕМИЯ СОВРЕМЕННОГО ЗНАНИЯ»  
АНО ДПО САСЗ**

Принято на заседании  
Педагогического Совета Академии  
Протокол от 22 августа 2022 года



**Менеджмент в сфере культуры и искусства**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации	Менеджмент в сфере культуры и искусства
------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------

## 1. ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ

В соответствии с учебным планом программы, разработанным на основе:

Приказа Министерства Науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 г. n 970 об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

Профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 06.10.2015 № 691н

Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих (ЕКС), Раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии», утвержден Приказом Минздравсоцразвития РФ от 30.03.2011 N 251н

дисциплина «Менеджмент в сфере культуры и искусства», в соответствии с учебным планом, является обязательной для изучения ДПП ПК «Менеджмент в сфере культуры и искусства».

## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Менеджмент в сфере культуры и искусства» включает 1 тему. Темы объединены в 1 дидактическую единицу: «Менеджмент в сфере культуры и искусства».

**Цель дисциплины** – обучение теоретическим основам управления в сфере культуры, общим принципам системы менеджмента в сфере культуры, а также практическим навыкам управленческой деятельности в учреждениях культурной сферы.

**Основными задачами дисциплины являются:**

- овладеть понятийным аппаратом, категориями и принципами культурного менеджмента;
- рассмотреть формы и методы управления культурными процессами;
- изучить механизмы менеджмента в сфере культуры;
- получить знания о системе планирования и программирования деятельности учреждений культурного профиля;
- освоить типовые процедуры и решения по управлению кадрами;
- овладеть умениями и навыками применения управленческих технологий в деятельности учреждений культуры.

## 3. ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ)

Освоение дисциплины «Менеджмент в сфере культуры и искусства» направлено на формирование планируемых результатов обучения (ПРО) по дисциплине. ПРО данной дисциплины являются составной частью планируемых результатов освоения

образовательной программы. После освоения дисциплины обучающиеся должны

**Овладеть компетенциями:**

**Общепрофессиональные компетенции:**

ОПК-3. Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия

**Профессиональные компетенции:**

ПК-1 Способен к обеспечению эффективного функционирования системы управления персоналом для достижения целей организации

ПК-2 Способен руководить творческой, производственной и финансово-экономической деятельностью организации сферы культуры и искусств. Организует работу и взаимодействие артистического, художественного, управленческого персонала и работников структурных подразделений организации, направляет их деятельность на развитие и совершенствование творческо-производственного процесса с целью создания наиболее благоприятных условий для коллективного творчества с учетом конкретных художественных и социальных задач.

#### 4. ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ И ИХ ТРУДОЁМКОСТЬ

Объем дисциплины, часов	при общей трудоемкости ПК – 36 часов	при общей трудоемкости ПК – 72 часа	при общей трудоемкости ПК – 144 часа
Общая трудоемкость	<b>34</b>	<b>70</b>	<b>142</b>
Контактная работа с обучающимися (всего)	4	8	16
в том числе:			
Лекции	4	8	14
практические занятия			2
Самостоятельная работа	30	62	126
Вид промежуточной аттестации обучающегося: зачет			

#### 5. ТЕМАТИЧЕСКАЯ СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

	36 часов			72 часов			144ч			
	всего	Контактная работа		всего	Контактная работа		всего	Контактная работа		
		лекции	практические занятия		Самостоятельная работа	лекции		практические занятия	Самостоятельная работа	лекции

1	Менеджмент в сфере культуры и искусства	34	4	30	70	8	62	142	14	2	126
	Вид промежуточной аттестации обучающегося	зачет, тестирование			зачет, тестирование			Зачет тестирование			
	Итого	34	4	30	70	8	62	142	14	2	126

### Содержание дисциплины:

#### Раздел 1 Менеджмент в сфере культуры и искусства

#### Тема 1 Менеджмент в сфере культуры и искусства

##### Содержание лекционных занятий :

Культура менеджмента и организационная культура  
Планирование деятельности учреждений культурного профиля  
Технология управления персоналом в сфере культуры и искусств  
Характеристика кадров организаторов культурной деятельности. Требования к работникам сферы культуры и проблемы их подготовки  
Профессиональная компетентность менеджера культуры  
Содержание практических занятий :

Профессиональная компетентность менеджера культуры

В рамках учебных курсов предусмотрено проведение или использование видео записи лекций, видеоконференций.

В практике организации обучения широко применяются следующие методы и формы проведения занятий:

- традиционные (лекции, видеолекции)
- формы с использованием информационных технологий / технических средств обучения, дистанционных образовательных технологий (мультимедийные лекции, видеоконференции и т.д.);
- самостоятельная работа:
- самостоятельное освоение теоретического материала;
- выполнение тренировочных и обучающих тестов;
- проработка отдельных разделов теоретического курса;
- подготовка к промежуточному и итоговому контролю.

#### 6.1. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Рекомендуются следующие виды самостоятельной работы:

- изучение теоретического материала с использованием курса лекций (видеолекций) и рекомендованной литературы;
- тестирование;

В комплект учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся входят: рекомендуемый перечень литературы, учебно-методические и информационные материалы, оценочные средства и иные материалы.

Наименование темы	Вопросы, вынесенные на самостоятельное изучение	Формы самостоятельной работы	Учебно-методическое обеспечение	Форма контроля
Тема 1 Менеджмент в сфере культуры и искусства	Культура менеджмента и организационная культура Планирование деятельности учреждений культурного профиля	Работа в ЭБС.	Литература к теме 1, работа с интернет источниками	Тестирование

### 6.2. КУРСОВОЙ ПРОЕКТ

Учебным планом не предусмотрено.

### 6.3. КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

Учебным планом не предусмотрено.

## 7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

№ п/п	Тема	Краткая характеристика оценочного средства	Критерии оценивания компетенции
1.	Менеджмент в сфере культуры и искусства	тестирование	ОПК 3.1 ОПК 3.2. ОПК 3.3 ПК1.1. ПК1.2 ПК1.3 ПК2.1. ПК2.2 ПК2.3

При оценке знаний на зачете учитывается:

1. Уровень сформированности компетенций.
2. Уровень усвоения теоретических положений дисциплины, правильность формулировки основных понятий и закономерностей.
3. Уровень знания фактического материала в объеме программы.

№ пп	Оценка	Шкала
1	Отлично	Слушатель должен: - продемонстрировать глубокое и прочное усвоение знаний программного материала; - исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложить теоретический материал; - правильно формулировать определения; - продемонстрировать умения самостоятельной работы с литературой;

		- уметь сделать выводы по излагаемому материалу.
2	Хорошо	Слушатель должен: - продемонстрировать достаточно полное знание программного материала; - продемонстрировать знание основных теоретических понятий; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно излагать материал; - продемонстрировать умение ориентироваться в литературе; - уметь сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу.
3	Удовлетворительно	Слушатель должен: - продемонстрировать общее знание изучаемого материала; - показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины; - уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - знать основную рекомендуемую программой учебную литературу.
4	Неудовлетворительно	Слушатель демонстрирует: - незнание значительной части программного материала; - не владение понятийным аппаратом дисциплины; - существенные ошибки при изложении учебного материала; - неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - неумение делать выводы по излагаемому материалу.
5	Зачтено	Выставляется при соответствии параметрам экзаменационной шкалы на уровнях «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».
6	Незачтено	Выставляется при соответствии параметрам экзаменационной шкалы на уровне «неудовлетворительно».

### Шкала Тестирования

№ пп	Оценка	Шкала
1	Отлично	Количество верных ответов в интервале: 85-100%
2	Хорошо	Количество верных ответов в интервале: 70-84%
3	Удовлетворительно	Количество верных ответов в интервале: 50-69%
4	Неудовлетворительно	Количество верных ответов в интервале: 0-49%
5	Зачтено	Количество верных ответов в интервале: 40-100%
6	Незачтено	Количество верных ответов в интервале: 0-39%

## 7.1. ДЕМОНСТРАЦИОННЫЙ ВАРИАНТ ТЕСТА

### 1. Управление – это:

**+ процесс планирования, организации, мотивации и контроля, необходимые для того, чтобы сформулировать и достичь целей;**

- особый вид деятельности, превращающий неорганизованную толпу в эффективно и целенаправленно работающую производственную группу;

- эффективное и производительное достижение целей предприятия посредством планирования, организации и лидерства руководителя.

**2. Менеджмент – это:**

- процесс планирования, организации, мотивации и контроля, необходимые для того, чтобы сформулировать и достичь целей;

- особый вид деятельности, превращающий неорганизованную толпу в эффективно и целенаправленно работающую производственную группу;

**+ эффективное и производительное достижение целей предприятия посредством планирования, организации и лидерства руководителя.**

**3. Кто является родоначальником классической школы менеджмента:**

- Ч. Бебидж;

- М. Вебер;

**+ Ф. Тейлор.**

**4. Первый учебник по управлению был написан английским предпринимателем М. Вебером в:**

- 1850;

-1790;

**+ 1832;**

**5. Кто автор этих слов: «Управление – это искусство знать точно, что предстоит сделать и как это сделать самым дешевым и наилучшим способом»?**

- Ч. Бебидж;

- М. Вебер;

**+ Ф. Тейлор.**

**6. Какие бывают виды разделения труда менеджеров?**

- функциональное;

**+ горизонтальное;**

**+ вертикальное;**

-прямое.

**7. Сколько существует иерархических уровней менеджмента?**

- 5;

**+3;**

-9.

**8. Кто относится к среднему уровню менеджеров?**

- заместители;

**+ руководители подразделений;**

- руководители групп.

**9. Назовите форму влияния, которая может побудить человека к более тесному сотрудничеству:**

**+ убеждение;**

-принуждение;

**+ участие сотрудников в управлении.**

**10. Выберите правильные функции менеджмента:**

**+ планирование;**

**+ координирование;**

- распределение;

- стимулирование;

- все ответы верны.

**11. Сформулируйте задачи планирования:**

+ перспективная ориентация в рамках распознавания проблем развития;  
- обеспечение целенаправленного развития организации в целом и всех её подразделений.

- создание базы для эффективного контроля путем сравнения показателей.

**12. По форме планирование бывает:**

- тактическое;  
- конкретное;  
+ перспективное.

**13. Необходимость планирования заключается в определении:**

+ конечных и промежуточных целей;  
+ задач, решение которых необходимо для достижения целей;  
+ средств и способов решения задач;  
- правильного ответа нет.

**14. При какой форме планирования осуществляется выбор средств для выполнения целей на период от 1 года до 5 лет?**

- перспективное;  
+ среднесрочное;  
- оперативное.

**15. При какой форме планирования осуществляется определение целей деятельности на срок больше 5 лет:**

+ перспективное;  
- среднесрочное;  
- оперативное.

**16. Организация – это:**

- процесс планирования, организации, мотивации и контроля, необходимые для того, чтобы сформулировать и достичь целей;

- особый вид деятельности, превращающий неорганизованную толпу в эффективно и целенаправленно работающую производственную группу;

+ это управленческая деятельность, посредством которой система управления приспосабливается для выполнения задач, поставленных на этапе планирования.

**17. Установление постоянных и временных связей между всеми подразделениями организации осуществляет функция:**

- планирования;  
+ организации;  
- контроля.

**18. Выберите основные принципы организации менеджмента:**

- непрерывность;  
- ритмичность;  
- надежность;

+ все ответы верны.

**19. Функции административно-оперативного управления:**

+ определение структуры предприятий;  
- периодическое или непрерывное сравнение;  
+ установление ответственности.

**20. Регулирование – это:**

+ управленческая деятельность, направленная на ликвидацию отклонений от заданного режима управления;



- процесс выработки корректируемых мер и реализации принятых технологий;
- + функция менеджмента.

**21. Принципы регулирования:**

- + рациональность;
- ритмичность;
- надежность;
- + достоверность.

**22. Задача регулирования:**

- обновление планируемых заданий;
- + обеспечение своевременного эффективного достижения организацией своих целей;

- корректировка результатов деятельности;

**23. Виды регулирования:**

- + реактивное;
- операционное;
- + упреждающее.

**24. При каком виде регулирования проблема рассматривается как потенциальная возможность:**

- реактивное;
- операционное;
- + упреждающее.

**25. Назовите этапы регулирования:**

- + информационная подготовка для принятия решений;
- + разработка и принятие решений;
- определение структуры предприятия.

**26. Назовите функции менеджмента:**

- ритмичность;
- + мотивация;
- законность;

**27. Тип власти, который может использовать менеджер:**

- экспертная;
- эталонная;
- законная;
- + все ответы верны.

**28. Влияние – это:**

- + поведение одного человека, которое вносит изменение в поведение другого человека;

- волевое отношение между людьми, основанное на силе;
- убеждение человека в чем-либо.

**29. Задачи контроля:**

- сбор и систематизация информации о фактическом состоянии деятельности;
- + оценка состояния и значимости полученных результатов;
- разработка и принятие решений.

**30. Анализ – это:**

- + это управленческая деятельность, обеспечивающая выявление причин отклонения желаемого состояния системы от фактического и осуществляющая разработку мер по устранению выявленных недостатков;

- управленческая деятельность, направленная на ликвидацию отклонений от заданного режима управления;

- это управленческая деятельность, посредством которой система управления приспосабливается для выполнения задач, поставленных на этапе планирования.

## **8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ ИНТЕРНЕТ**

### **8.1. ОСНОВНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА**

1. Юдина, А. И. Инновационный менеджмент и маркетинг организаций сферы культуры. Оценка качества и прогнозирование социально-культурной деятельности : учебное пособие для обучающихся по направлению подготовки 51.04.03 «Социально-культурная деятельность», квалификация (степень) выпускника «магистр» / А. И. Юдина. — Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры, 2018. — 127 с. — ISBN 978-5-8154-0425-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/93499.html> (дата обращения: 02.03.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Кириллова, Н. Б. Менеджмент социокультурной сферы : учебное пособие для СПО / Н. Б. Кириллова. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 186 с. — ISBN 978-5-4488-0445-8, 978-5-7996-2920-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/87828.html> (дата обращения: 02.03.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Теория менеджмента. История управленческой мысли. Теория организации : методические указания к практическим занятиям и самостоятельной работе для обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль «Менеджмент в инвестиционно-строительной сфере» / составители Н. В. Сергиевская [и др.]. — Москва : МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ, 2018. — 47 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/76393.html> (дата обращения: 02.03.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

### **8.2. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА**

1. Культура России, основанная на знаниях: традиции и инновации подготовки кадров в сфере культуры и искусства : коллективная монография / О. Ю. Астахов, О. Г. Басалаева, М. И. Васильковская [и др.] ; под редакцией В. Д. Пономарева, А. В. Шункова. — Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры, 2019. — 312 с. — ISBN 978-5-8154-0501-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/95560.html> (дата обращения: 02.03.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Рудич, Л. И. Предпринимательская и инновационная деятельность в сфере культуры и искусства : учебное пособие / Л. И. Рудич. — Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры, 2013. — 209 с. — ISBN 978-5-8154-0260-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/22063.html> (дата обращения: 02.03.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Столяренко, А. М. Психология менеджмента : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организаций», «Управление персоналом» и «Психология» / А. М. Столяренко, Н. Д. Амаглобели. — 2-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 455 с. — ISBN 978-5-238-02136-2. — Текст :

электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81552.html> (дата обращения: 02.03.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

### 8.3. РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ

<https://www.pmi.org/>

<https://scrumtrek.ru/blog/>

<https://miro.com/blog/agile-management/>

[https://skillbox.ru/media/management/kak\\_stat\\_menedzherom\\_proekta\\_novichku/](https://skillbox.ru/media/management/kak_stat_menedzherom_proekta_novichku/)

## 9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

<b>Вид деятельности</b>	<b>Методические указания по организации деятельности обучающегося</b>
Практические занятия	<p>Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом практических занятий, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы.</p>
Самостоятельная работа	<p>Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; формирования умений использовать основную и дополнительную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развитию практических умений обучающихся.</p> <p>Формы и виды самостоятельной работы обучающихся: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; поиск необходимой информации в сети Интернет; подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к зачету).</p> <p>Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; учебно-методическую базу учебных кабинетов; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; основную и дополнительную литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы обучающихся, и иные методические материалы.</p>

	<p>Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, которое включает цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.</p> <p>Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; рефлексия выполненного задания в группе; обсуждение результатов выполненной работы на занятии – предоставление обратной связи; проведение устного опроса.</p>
Опрос	<p>Устный опрос по основной терминологии может проводиться в процессе практического занятия в течение 15-20 мин. Позволяет оценить полноту знаний контролируемого материала.</p>
Подготовка к зачету	<p>При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на рекомендуемую литературу и др.</p> <p>Основное в подготовке к сдаче зачета по дисциплине - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать промежуточную аттестацию. При подготовке к сдаче зачета обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к зачету, контролировать каждый день выполнение намеченной работы.</p> <p>Подготовка обучающегося к зачету включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса; подготовка к ответу на задания, содержащиеся в вопросах зачета.</p> <p>Зачет проводится по вопросам, охватывающим весь пройденный материал дисциплины, включая вопросы, отведенные для самостоятельного изучения.</p> <p>Для успешной сдачи зачета по дисциплине обучающиеся должны принимать во внимание, что: все основные вопросы, указанные в рабочей программе, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить; указанные в рабочей программе формируемые профессиональные компетенции в результате освоения дисциплины должны быть продемонстрированы обучающимся; семинарские занятия способствуют получению более высокого уровня знаний и, как следствие, более высокой оценке на зачете; готовиться к промежуточной аттестации необходимо начинать с первого практического занятия.</p>

*Освоение дисциплины «Менеджмент в сфере культуры и искусства» для обучающихся осуществляется в виде лекционных и практических занятий, в ходе*

самостоятельной работы. В ходе самостоятельной работы слушатели должны изучить лекционные материалы и другие источники (учебники и учебно-методические пособия), подготовиться к ответам на контрольные вопросы и выполнить тестовые задания.

Дисциплина «Менеджмент в сфере культуры и искусства» включает 1 тему.

Для проведения лекционных занятий предлагается следующая тематика:

1 Менеджмент в сфере культуры и искусства

Для проведения практических занятий предлагается следующая тематика:

1. Менеджмент в сфере культуры и искусства

## **10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе комплект лицензионного программного обеспечения, электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

Обучающиеся обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде Академии из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

Реализация дополнительной профессиональной программы повышения квалификации с применением дистанционных образовательных технологий производится с использованием:

- системы дистанционного обучения «Прометей»;
- ЭБС IPRbooks;
- Платформы для проведения вебинаров «Pruffme»;
- ВКС Skype.

что обеспечивает:

-доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин;

-фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы - итоговой аттестации.

-взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети «Интернет».

Функционирование системы дистанционного обучения обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование электронной информационно-образовательной среды соответствует законодательству Российской Федерации.

### **10.1 Лицензионное программное обеспечение:**

OfficeStd 2019 RUS OLV NL Each Acdmc AP

WinPro 10 RUS Upgrd OLV NL Each Acdmc AP

### **10.2. Электронно-библиотечная система:**

Электронная библиотечная система (ЭБС): <http://www.iprbookshop.ru/>

### **10.3. Современные профессиональные базы данных:**

- Официальный интернет-портал базы данных правовой информации

<http://pravo.gov.ru>.

▪ Портал Единое окно доступа к образовательным ресурсам  
<http://window.edu.ru/>

▪ Электронная библиотечная система «IPRbooks» [Электронный ресурс]. –  
Электрон. дан. – Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/>

▪ Научная электронная библиотека <http://www.elibrary.ru/>

▪ Национальная электронная библиотека <http://www.nns.ru/>

▪ Электронные ресурсы Российской государственной библиотеки  
<http://www.rsl.ru/ru/root3489/all>

▪ Электронный ресурс журналов:

«Вопросы психологии»: <http://www.voppsy.ru/frame25.htm>,

«Психологические исследования»: <http://www.psystudy.com>,

«Новое в психолого-педагогических

исследованиях»: [http://www.mpsu.ru/mag\\_novoe](http://www.mpsu.ru/mag_novoe),

«Актуальные проблемы психологического

знания»: [http://www.mpsu.ru/mag\\_problemy](http://www.mpsu.ru/mag_problemy)

#### **10.4. Информационные справочные системы:**

Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru>.

### **11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА**

АНО ДПО САСЗ обладает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов занятий слушателей, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением дистанционных образовательных технологий.

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

Каждый слушатель в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе Iprbooks (электронной библиотеке). Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) обеспечивает возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), как на территории организации, так и вне ее.

**Рабочая программа дисциплины разработана АНО ДПО САСЗ**