

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)**

ИСТОРИКО-АРХИВНЫЙ ИНСТИТУТ
ФАКУЛЬТЕТ ИСТОРИИ, ПОЛИТОЛОГИИ И ПРАВА
Кафедра культуры мира и демократии

MUSEUM RESOURCE MANAGEMENT

УПРАВЛЕНИЕ МУЗЕЙНЫМИ РЕСУРСАМИ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

43.04.02 «Туризм»

Код и наименование направления подготовки/специальности

«Cultural Heritage Management and Sustainable Tourism»

«Сохранение культурного наследия и устойчивый туризм»

Наименование направленности (профиля)/ специализации

Уровень высшего образования: *магистратура*

Форма обучения: *очная*

РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Москва 2024

Управление музейными ресурсами

Рабочая программа дисциплины

Составитель:

д.п.н, проф. Н.А. Медушевский

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания кафедры культуры мира и демократии

№ 6 от 25.03.2024 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка

1.1 Цель и задачи дисциплины

1.2. Формируемые компетенции, соотнесённые с планируемыми результатами обучения по дисциплине

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

2. Структура дисциплины

3. Содержание дисциплины

4. Образовательные технологии

5. Оценка планируемых результатов обучения

5.1. Система оценивания

5.2. Критерии выставления оценок

5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Список источников и литературы

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

9. Методические материалы

9.1. Планы практических (семинарских, лабораторных) занятий

9.2. Методические рекомендации по подготовке письменных работ

9.3. Иные материалы

Приложения

Приложение 1. Аннотация дисциплины

Приложение 2. Лист изменений

1. Пояснительная записка

1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины: подготовить специалиста, обладающего знаниями и навыками в области управления музейными ресурсами в туристской индустрии, способного организовывать свою профессиональную работу в строгом соответствии с принятыми механизмами и нормами.

Задачи дисциплины:

1. Изучить основы управления музейными ресурсами;
2. Сформировать знания об управлении музейными ресурсами;
3. Приобрести навыки и умения работать с музейными ресурсами;
4. Сформировать компетенции по организации профессиональной деятельности на основе действующих стандартов, международных норм и правил.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине «Правовое сопровождение туристической деятельности», соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1 Отмечает и анализирует особенности межкультурного взаимодействия (преимущества и возможные проблемные ситуации), обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем	Знать: - особенности межкультурного взаимодействия (преимущества и возможные проблемные ситуации), обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем Уметь: - анализировать особенности межкультурного взаимодействия (преимущества и возможные проблемные ситуации), обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем Владеть: - навыками работы с барьерами межкультурного взаимодействия;
УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.2 Предлагает способы преодоления коммуникативных барьеров при межкультурном взаимодействии	Знать: - основные коммуникативные барьеры при межкультурном взаимодействии; - Уметь: - организовывать и осуществлять профессиональную деятельность в области

		<p>преодоления коммуникативных барьеров при межкультурном взаимодействии;</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - компетенциями по использованию инструментария конфликтологии.
<p>УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>	<p>УК-5.3 Придерживается принципов недискриминационного взаимодействия, основанного на толерантном восприятии культурных особенностей представителей различных этносов и конфессий, при личном и массовом общении</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы недискриминационного взаимодействия, основанного на толерантном восприятии культурных особенностей представителей различных этносов и конфессий, при личном и массовом общении <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы недискриминационного взаимодействия, основанного на толерантном восприятии культурных особенностей представителей различных этносов и конфессий, при личном и массовом общении при осуществлении профессиональной деятельности; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - компетенциями по недискриминационной коммуникации.
<p>ПК-1 Владение приемами и методами работы с персоналом, методами оценки качества и результативности труда персонала предприятия туристской индустрии</p>	<p>ПК-1.1 Управляет ресурсами предприятия туристской индустрии</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормы управления ресурсами предприятия туристской индустрии; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечивать соблюдение механизмов управления ресурсами предприятия туристской индустрии; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками работы с управленческими системами
<p>ПК-1 Владение приемами и методами работы с персоналом, методами оценки качества и</p>	<p>ПК-1.3 Контролирует и оценивает качества и результативности труда персонала предприятия туристской индустрии</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормы результативности труда персонала предприятия туристской индустрии; <p>Уметь:</p>

результативности труда персонала предприятия туристской индустрии		- обеспечивать соблюдение норм результативности труда персонала предприятия туристской индустрии; Владеть: - навыками работы с коллективом;
ПК-3 Владение способностью оценивать и осуществлять технико-экономическое обоснование инновационных проектов в туристской индустрии на разных уровнях (федеральном, региональном, муниципальном (локальном) уровне)	ПК-3.1 Осуществляет процесс разработки туристского продукта с использованием инновационных технологий	Знать: - особенности процесса разработки туристского продукта; Уметь: - инновационную составляющую; Владеть: - навыками реализации процесса разработки туристского продукта;

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Museum resource management (Управление музейными ресурсами)» относится к базовой части учебного плана.

Дисциплина предназначена для студентов 2 курса очной формы обучения магистратуры.

Для освоения дисциплины необходимы знания, умения и владения, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин:

1. Research seminar "Open Tourism" (Научно-исследовательский семинар "Открытый туризм")
2. Business negotiation strategies (Стратегии деловых переговоров)
3. Strategic leadership and creative technologies (Стратегическое лидерство и креативные технологии)

В результате освоения дисциплины формируются знания, умения и владения, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практик:

1. Spatial planning and organization of tourism systems (Пространственное планирование туристских систем)
2. International tourism quality management systems (Международные системы управления качеством туризма)
3. Marketing Research and Branding for Tourism and Recreational Areas (Маркетинговые исследования и брендинг туристско-рекреационных территорий)
4. Cultural & Heritage Tourist Centers (Туристические центры по объектам культурного наследия)

2. Структура дисциплины

Структура дисциплины для очной формы обучения

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
1	Лекции	10
1	Семинары/лабораторные работы	20
Всего:		30

Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 78 академических часа(ов).

The total labor intensity of the course is 3 credits, 108 academic hours.

The structure of the course for full-time education

The scope of discipline in the form of contact work of students with teaching staff and (or) persons involved in the implementation of the educational program on other conditions, during training sessions:

Semester	Type of training session	Number of hours
1	Lectures	10
1	Seminars	20
Total:		30

3. Содержание дисциплины

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1.	<p>Тема 1. Особенности развития музейной сферы в современных условиях</p> <p>Topic 1. Features of the development of the museum sphere in modern conditions</p>	<p>1. Особенности развития музейного дела в современных условиях.</p> <p>2. Трансформация «музейной парадигмы», формирование новой концепции музейности.</p> <p>3. Расширение границ музейного мира: появление экомузеев, «экономузеев», «брендовых музеев» и других музеефицированных (археологических, этнографических, ландшафтных, индустриальных) зон.</p> <hr/> <p>1. Features of the development of museum business in modern conditions.</p> <p>2. Transformation of the "museum paradigm", the formation of a new concept of museality.</p> <p>3. Expanding the boundaries of the museum world: the emergence of ecomuseums, "economy museums", "brand museums" and other museum-related (archaeological, ethnographic, landscape, industrial) zones.</p>
2.	<p>Тема 2. Организационно-правовое регулирование в музейной сфере</p> <p>Topic 2. Organizational and legal regulation in the museum sphere</p>	<p>1. Государственное управление музейной сферой.</p> <p>2. Нормативно-правовое обеспечение музейной деятельности.</p> <p>3. Государственная поддержка отечественных музеев.</p> <p>4. Организационные модели управления музеем.</p> <p>1. State management of the museum sphere.</p> <p>2. Regulatory and legal support of museum activities.</p> <p>3. State support of domestic museums.</p> <p>4. Organizational models of museum management.</p>
3.	<p>Тема 3. Ресурсное обеспечение музейной деятельности</p> <p>Topic 3. Resource provision of museum activities</p>	<p>1. Формирование многоканальной системы финансирования музейной сферы.</p> <p>2. Основные виды источников финансирования музейной деятельности.</p> <p>3. Некоммерческие организации, фонды.</p> <p>4. Негосударственная поддержка музейной сферы.</p>

		<ol style="list-style-type: none"> 1. Formation of a multi-channel system of financing of the museum sphere. 2. The main types of sources of funding for museum activities. 3. Non-profit organizations, foundations. 4. Non-governmental support of the museum sphere.
4.	<p>Тема 4. Привлечение и аккумуляция финансовых средств из различных источников</p> <p>Topic 4. Attraction and accumulation of financial resources from various sources</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организационное и техническое обеспечение фандрайзинга. Планирование фандрайзинговой кампании. 2. Благотворительные фонды, благотворительные программы в музейной сфере. 3. Формирование целевого капитала. Эндаумент. <ol style="list-style-type: none"> 1. Organizational and technical support of fundraising. Planning a fundraising campaign. 2. Charitable foundations, charitable programs in the museum sphere. 3. Formation of endowment capital. Endowment.
5.	<p>Тема 5. Музейный маркетинг</p> <p>Topic 5. Museum marketing</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Стратегические направления музейного маркетинга. 2. Особенности маркетингового подхода в музейной деятельности. 3. Социальный маркетинг в музее. 4. Реклама как часть маркетинговой стратегии музея. Специфика и суть музейной рекламы. <ol style="list-style-type: none"> 1. Strategic directions of museum marketing. 2. Features of the marketing approach in museum activities. 3. Social marketing in the museum. 4. Advertising as part of the museum's marketing strategy. The specifics and essence of museum advertising.

4. Образовательные технологии

Для проведения учебных занятий по дисциплине используются различные образовательные технологии. Для организации учебного процесса может быть использовано электронное обучение и (или) дистанционные образовательные технологии.

5. Оценка планируемых результатов обучения

5.1. Система оценивания :

3 семестр

Форма контроля	Макс. количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль:		
- опрос	2 балла	10 баллов
- участие в дискуссии на семинаре	2 балла	10 баллов
- решение ситуативных задач	2 балла	20 баллов
- контрольная работа (разделы 6-8)	10 баллов	10 баллов
-Тест	10 баллов	10 баллов
Промежуточная аттестация (зачет)		40 баллов
Итого за семестр /зачет		100 баллов

4 семестр

Форма контроля	Макс. количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль:		
- опрос	2 балла	10 баллов
- участие в дискуссии на семинаре	2 балла	10 баллов
- решение ситуативных задач	2 балла	20 баллов
- контрольная работа (разделы 6-8)	10 баллов	10 баллов
-Тест	10 баллов	10 баллов
Промежуточная аттестация (экзамен)		40 баллов
Итого за семестр /экзамен		100 баллов

Полученный совокупный результат конвертируется в традиционную шкалу оценок и в шкалу оценок Европейской системы переноса и накопления кредитов (European Credit Transfer System; далее – ECTS) в соответствии с таблицей:

100-балльная шкала	Традиционная шкала		Шкала ECTS
95 – 100	отлично	зачтено	A
83 – 94			B
68 – 82	хорошо		C
56 – 67	удовлетворительно		D
50 – 55			E
20 – 49	неудовлетворительно	не зачтено	FX
0 – 19			F

Grading system

Form of control	Max. number of points	
	For one unit	Total
Current control:		
- <i>poll</i>	5 points	30 points
- <i>participation in the discussion at the seminar</i>	5 points	10 points
- <i>control work (through)</i>	20 points	20 points
Intermediate certification - credit with an assessment		40 points
Total per semester		100 points

The resulting cumulative result is converted into the traditional rating scale and into the rating scale of the European Credit Transfer System (ECTS) in accordance with the table:

100- point scale	Traditional scale		ECTS scale
95 – 100	Excellent	passed	A
83 – 94			B
68 – 82	Good		C
56 – 67	Acceptable		D
50 – 55			E
20 – 49	Unpublishable	unpassed	FX
0 – 19			F

5.2.Критерии выставления оценки по дисциплине

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
100-83/ А,В	«отлично» /зачтено	Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		<p>Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».</p>
82-68/ С	«хорошо» /зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».</p>
67-50/ D,E	«удовлетворительно» /зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».</p>
49-0/ F,FX	«неудовлетворительно» /не зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности</p>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		<p>стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами. Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</p>

5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.

Примерные вопросы к зачету:

1. Понятие «менеджмент». Характеристика менеджера как субъекта управленческой деятельности. Три основных уровня менеджеров.
2. Предпосылки появления технологий менеджмента в современной музейной практике.
3. Эволюция современного менеджмента и музейная сфера.
4. Государственное регулирование поддержки и развития культурной деятельности: зарубежный и отечественный опыт.
5. Глобализация и развитие культуры региона.
6. Основные методы управления.
7. Организационная структура управления музея. Основные модели управления в отечественных музеях.
8. Понятие «планирование». Виды планов. Принципы и методы планирования.
9. Аналитические методы планирования. Ситуационный и маркетинговый анализ. Структура PEST-анализа. Структура SWOT-анализа.
10. Показатели качества деятельности музея.
11. Источники финансирования отечественных музеев.
12. Спонсорство, патронаж и благотворительность: мотивы и формы сотрудничества, проблемы развития.
13. Благотворительные организации при учреждениях культуры. Благотворительные общества и фонды: цель, преимущества и недостатки.
14. Понятие и значение фандрайзинга. Организационное и информационное обеспечение фандрайзинга. Виды фандрайзинга.
15. Опыт США и России в области фандрайзинга. Налоговое стимулирование в рамках фандрайзинга.
16. Проведение фандрайзинговой кампании.
17. Специальные события и мероприятия как формы фандрайзинга.
18. Целевой капитал учреждений культуры. Основные модели функционирования эндаумент-фондов при учреждениях культуры.
19. Учет и отчетность в музейной сфере: роль, виды и организация.
20. Контроль в управлении музеем.
21. Управление персоналом в музее. Методы и принципы управления персоналом. Кадровое планирование.
22. Персонал и специалисты в сфере культуры, требования к их компетентности, формы подготовки.
23. Добровольчество. Опыт волонтерства в США. Служба волонтеров в Государственном

Эрмитаже.

24. Попечительский совет в музее.

25. Музейный маркетинг: функции, задачи и принципы. Социальный маркетинг.

26. Модели организации маркетинговой деятельности в музейной сфере.

27. Стратегическое планирование маркетинговой деятельности в музее.

28. Определение PR-деятельности. Элементы и функции PR.

Базовые структуры.

29. Репутационный PR. Основные направления PR-деятельности в музее.

30. Внешний PR.

31. Основные элементы, принципы и технологии работы со СМИ.

32. Реклама как часть маркетинговой стратегии музея.

СПИСОК ТЕМ РЕФЕРАТОВ

1. Социокультурный менеджмент как компонент культурной политики.

2. Приоритетные модели государственной политики в музейной сфере в странах Европы и США.

3. Музейный менеджмент в современной России.

4. Методы и принципы управления музейной сферой.

5. Маркетинг в современном музее: стратегия, сущность (на примере анализа конкретного музея).

6. Современная музейная коммуникация.

7. Музейное дело как информационный процесс.

8. Синергетические и информационные ресурсы.

9. Реклама как социокультурный феномен.

10. Реклама и PR-технологии в музейном маркетинге.

11. Сегментация рынка, выработка целевого подхода.

12. История благотворительности и меценатства в России.

13. Виды, формы и методы фандрайзинга в музейной сфере.

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ

Задания являются конкретизацией лекционного материала курса и соответствуют основным его темам. Задания выдаются во время аудиторных практических занятий, после знакомства с практической значимостью соответствующих решений и документов, с требованиями к порядку их разработки и содержанию. Задание 1 предполагает 10 часов аудиторных занятий, задание 2 — 4 часа, задание 3 — 3 часа (итого: 17 часов). Тематика конкретного индивидуального задания согласуется с преподавателем. Оформленные выполненные задания сдаются преподавателю до зачетной недели. Ход выполнения задания, наиболее удачно выполненные задания и типичные ошибки обсуждаются на последующих аудиторных и практических занятиях. Выполнение заданий является предметом промежуточной аттестации студентов в течение семестра.

Задание 1 Тема: Организационно-правовое регулирование в музейной сфере. Содержание: а) разработать организационную структуру музея с указанием должностей; б) разработать должностную инструкцию музейного специалиста соответствующего музея. Примечание: выполнение заданий может быть дополнено проектом положений отдельных музейных

подразделений. Форма выполнения: проекты соответствующих организационных документов (структура, положения) и должностной инструкции. Требования к выполнению: — организационная структура должна содержать схему, представляющую определенную модель организации персонала музея; — положение структурного подразделения должно включать в себя общие положения, организацию, управление и руководство, перечень выполняемых видов работ, ответственность сотрудников подразделения; — должностная инструкция должна содержать общие положения (назначение должности, квалификационные требования, необходимые знания и умения, порядок назначения и освобождения, замещения), обязанности, права и ответственность работника.

Задание 2 Тема: Привлечение и аккумулирование финансовых средств из различных источников. Содержание: разработать проект информационного письма-предложения потенциальным спонсорам конкретного музейного проекта. Форма выполнения: текст информационного письма-предложения. Требования к выполнению: текст письма должен содержать обращение, суть предложения, информацию об организаторах и их компетентности, потенциальных партнерах, об отношении властей, степени участия СМИ, дополнительных выгодах, контактные данные.

Задание 3 Тема: «Связи с общественностью». Содержание: разработать проект пресс-релиза для СМИ. Форма выполнения: текст пресс-релиза. Требования к выполнению: текст пресс-релиза должен содержать новостную информацию о конкретном музейном событии — выставке, экспозиции, специальном мероприятии и др. (название, дата, место, время начала мероприятия), важный материал о проекте, информацию о партнерах, контактные данные.

ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

1. Менеджмент — это:

- а) искусство;
- б) наука;
- в) искусство и наука.

2. Особенности менеджмента в музейной сфере обусловлены:

- а) спецификой некоммерческой деятельности;
- б) спецификой производимой продукции (товаров, услуг);
- в) спецификой законодательства, регулирующего деятельность в сфере культуры.

3. Определение приоритетов поддержки и развития музейной сферы — это задача:

- а) органов власти;
- б) общественных организаций;
- в) работников культуры.

4. Государственное регулирование деятельности в музейной сфере — это:

- а) принятие законодательных норм и гарантий;
- б) контроль выполнения законодательства;
- в) выделение средств государственного бюджета.

5. Проблема «бизнес и культура» — это:

- а) вопросы сотрудничества бизнеса и культуры;
- б) деловая активность в сфере культуры;
- в) культура бизнес-процессов и управления ими.

6. Некоммерческая деятельность — это:

- бб
- а) невыгодная деятельность;
- б) деятельность, осуществляемая некоммерческими организациями;
- в) социально значимая деятельность, неосуществляемая на коммерческой основе.

7. Дополнительные средства привлекаются в музейную сферу потому, что:
- а) виды деятельности в ней коммерчески неконкурентны;
 - б) необходимо обеспечить занятость работников культуры;
 - в) она дает возможность реализации социального партнерства.
8. Благотворительность — это дело и забота:
- а) государства;
 - б) бизнеса;
 - в) граждан.
9. Потенциальных спонсоров в проекте интересует прежде всего:
- а) получение прибыли;
 - б) получение дополнительных выгод;
 - в) рекламный потенциал проекта.
10. Фандрайзинг — это:
- а) обеспечение основных фондов;
 - б) обеспечение оборотных средств;
 - в) обеспечение зарплаты исполнителям.
11. К технологии фандрайзинга относится:
- а) организация специальных событий и социальных мероприятий;
 - б) договор о совместной деятельности;
 - в) подготовка информационных материалов о проекте.
12. Условием успешного фандрайзинга является:
- а) хорошая реклама проекта;
 - б) хорошая репутация и привлекательный имидж организации;
 - в) большой круг личных знакомств.
13. Нормативное планирование:
- а) облегчает менеджмент;
 - б) затрудняет менеджмент, ставит ему рамки и ограничения;
 - в) является государственным вмешательством в бизнес-процессы.
14. Разработка проектов начинается с:
- а) определения целей;
 - б) выявления актуальных проблем;
 - в) поиска необходимых средств.
15. Маркетинг в сфере культуры:
- а) принципиально иной, чем в коммерческой деятельности;
 - б) ничем не отличается от маркетинга других видов деятельности;
 - в) включает в себя коммерческий маркетинг.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Список источников и литературы

Законодательные нормативные правовые акты
Российской Федерации

Конституция Российской Федерации. Официальный текст по состоянию на 1 января 1997 г. С историко-правовым комментарием. М., 1997.

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ.

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ.

Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ.

Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ.

Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000

№ 117-ФЗ.

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

Федеральный закон «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» от 26.05.1996 № 54-ФЗ.

Федеральный закон «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» от 11.08.1995 № 135-ФЗ.

Федеральный закон «О безвозмездной помощи (содействии) Российской Федерации» от 22.04.1999 № 95-ФЗ.

Федеральный закон «О рекламе» от 18.07.1995 № 108-ФЗ.

Федеральный закон «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 № 7-ФЗ.

85

Федеральный закон «О лицензировании отдельных видов деятельности» от 08.08.2001 № 128-ФЗ.

Федеральный закон «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» от 09.10.1992 № 3612-1.

Федеральный закон «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» от 09.10.1992 № 3612-1.

Федеральный закон «О ввозе и вывозе культурных ценностей» от 15.04.1993 № 4804-1.

Федеральный закон «Об автономных учреждениях» от 03.12.2006 № 174-ФЗ.

Федеральный закон «О порядке формирования и использования целевого капитала некоммерческих организаций» от 30.12.2006 № 275-ФЗ.

Основная

Абанкина Т.В. Эндаумент — новый канал финансирования культуры // Справочник руководителя учреждения культуры / Т.В. Абанкина. № 4. 2007. С. 47–53.

Артемьева Т. Основы академического фандрейзинга в социальной сфере: привлечение средств на реализацию научно-образовательных и социально-культурных проектов и программ / Т. Артемьева, Г.Л. Тульчинский. СПб. : РГПУ, 2008. 453 с.

Ансофф И. Стратегическое управление / И. Ансофф. М. : Экономика, 2003. 684 с.

Базаров Т.Ю. Управление персоналом / Т.Ю. Базаров, Б.Л. Еремина. М. : ЮНИТИ, 2002. 560 с.

Дымникова А. И. Управление культурой в рыночной экономике / А.И. Дымникова. СПб. : С.-Петербург. гос. ун-т экономики и финансов, 2000. 183 с.

Музейное дело России / под ред. М.Е. Каулен (ответ. ред.), И.М. Коссовой, А.А. Сундиевой. М. : ВК, 2003. 614 с.

Ноль Л.Я. Информационные технологии в деятельности музея : учеб. пособие / Л.Я. Ноль. М. : Рос. гос. гуманитар. ун-т, 2007. 203 с.

Российская музейная энциклопедия : в 2 т. / ред. В.Л. Янин. М. : Прогресс : Рипол Классик, 2005.

Тульчинский Г.Л. PR в сфере культуры : учеб. пособие / Г.Л. Тульчинский. СПб. : Лань : Планета музыки, 2011. 571 с.

Тульчинский Г.Л. Менеджмент в сфере культуры : учеб. пособие для студентов вузов / Г.Л. Тульчинский, Е.Л. Шекова. 4-е изд., испр. и доп. СПб. ; М. ; Краснодар : Лань : Планета музыки, 2009. 541 с.

Фатхутдинов Р.А. Инновационный менеджмент : учебник для вузов / Р.А. Фатхутдинов. 6-е изд. СПб. : Питер, 2011. 448 с.
Шафф Т. Путеводитель по фандрайзингу : рабочая модель по привлечению спонсоров / Т. Шафф ; пер. с англ. Е.Б. Полагаевой. М. : Вершина, 2006. 247 с.
Шекова Е.Л. Управление учреждениями культуры в современных условиях : учеб. пособие / Е.Л. Шекова. СПб. : Лань, 2014. 412 с.
Хадсон К. Влиятельные музеи / К. Хадсон ; пер. с англ. Новосибирск : Сибир. хронограф, 2001. 194 с.
Шулепова Э.А. Основы музееведения / Э.А. Шулепова. М. : Едиториал УРСС, 2005. 504 с.
Юренева Т.Ю. Музееведение : учебник для высш. школы / Т.Ю. Юренева. 2-е изд. М.: Академ. проект, 2004. 560 с.

Дополнительная

Арт-Фандрейзинг : сб. науч. тр. / под ред. И. Г. Хангельдиевой. М. : Pro-bono publico, 2002. 80 с.
Бортник Е.М. Управление связями с общественностью / Е.М. Бортник, Э.М. Коротков, А.Ю. Никитаева. М. : ИД ФБК — Пресс, 2002. 128 с.
Востряков Л. Современный музейный менеджмент : учеб. пособие / Л. Востряков. М. : Гардарика, 2013. 251 с.
Игнатъева Е.Л. Экономика культуры : учеб. пособие / Е.Л. Игнатъева. М. : ГИТИС, 2004. 232 с.
Лорд Б. Менеджмент в музейном деле / Б. Лорд, Г. Лорд. М. : Логос, 2002. 255 с.
Калякина А.В. Маркетинг в музее: Основные этапы разработки и осуществления маркетинговой политики / А.В. Калякина // Справочник руководителя учреждения культуры. 2004. № 2. С. 60–66.
Кондратьев Э.В. Связи с общественностью / Э.В. Кондратьев, Р.Н. Абрамов ; под общ. ред. С.Д. Резника. 6-е изд., испр. и доп. М. : Академ. проект, 2009. 511 с.
Котлер Ф. Основы маркетинга. Краткий курс / Ф. Котлер. М. : Вильямс, 2007. 656 с.
Мак-Илрой Э. Культура и бизнес. Путеводитель по фандрейзингу / Э. Мак-Илрой ; пер. с англ. М. : ИД Классика-XXI, 2010. 156 с.
Музей будущего: информационный менеджмент : сб. ст. / сост. А.В. Лебедев. М. : Музей будущего, 2001. 217 с.
Музеи. Маркетинг. Менеджмент : практ. пособие / сост. В.Ю. Дукельский. М. : Прогресс-Традиция, 2001. 224 с.
Музей и новые технологии: На пути к музею XX века / сост. и науч. ред. Н.А. Никишин. М. : Прогресс-Традиция, 1999. 216 с.
Пул Дж.Х. Когда менеджмент приносит деньги: Наставления учреждениям культуры всех стран / Дж.Х. Пул ; пер. с англ. СПб. : Контрфорс, 2000. 141 с.
Солдатенко А. Международная маркетинговая политика Эрмитажа / А. Солдатенко // Museum. 2003. № 217. С. 75–78.
Теория и практика музейного дела в России на рубеже XX–XXI веков // Труды ГИМ. Вып. 127. М. : [б.и.], 2001. 488 с.
Управление музеем — XXI век : комплект презентационных и учебных материалов проекта ЮНЕСКО/МФГС/Бюро ЮНЕСКО в Москве. М. ; 2010. 124 с

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимый для освоения дисциплины (модуля)

Сайт справочно-правовой поисковой системы «Гарант» // <http://www.garant.ru>
Сайт справочно-правовой поисковой системы «КонсультантПлюс» / <http://www.consultant.ru>
Сайт справочно-правовой поисковой системы «Кодекс» // <http://www.kodeks.ru>
Сайт Российской газеты (официальный источник НПА) // <http://www.rg.ru>.
Федеральный правовой портал «Юридическая Россия» // <http://law.edu.ru/>
Электронная юридическая библиотека «ЮристЛиб» // <http://www.juristlib.ru/>
Сервер органов государственной власти Российской Федерации // <http://www.gov.ru/>
Журнал Деловой протокол и этикет. Режим доступа: <http://www.protocolonline.ru/>

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

При проведении занятий используется аудитория, оборудованная проектором для отображения презентаций. Кроме того, при проведении лекций и практических занятий необходим компьютер с установленным на нем браузером и программным обеспечением для демонстрации презентаций (Power Point и др.).

Для самостоятельной работы студенту необходим доступ к ЭБС издательства «Юрайт» (biblio-online.ru), архиву исследовательских журналов JSTOR, МНБД Scopus и Web of Science. Персональные компьютеры, оснащенные операционной системой ОС MS Windows (XP и выше), программным обеспечением MS Office 2003–2010, доступом в Интернет через браузер Google Chrome или Opera, обновляемой антивирусной защитой Symantec Endpoint Protection.

Политическая карта мира.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

Microsoft Office – Лицензия № 40001532 от 31.12.2007

Adobe Acrobat – Лицензия № 1118-1003-5566-8837-8180-7067 от 2010 г.

Abbyy Fine Reader – Лицензия № 09667 от 08.02.2006 Антивирус Kaspersky – Лицензия № 1894141205092525 от 05.12.2014

Microsoft Windows XP – Лицензия № 40001512 от 22.12.2005

MSDN (Microsoft Developer Network , Microsoft Dreamspark

Microsoft Academic Alliance) – Лицензия № 1203794656 от 01.01.2016

Справочно-правовая система «Консультант Плюс» - Учебная версия бесплатная

Abbyy Lingvo – LMRC14000000946409109093 от 22.01.2010

8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
 - обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
 - для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
 - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;

- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

- для глухих и слабослышащих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
 - письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
 - экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
 - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:
 - в печатной форме увеличенным шрифтом;
 - в форме электронного документа;
 - в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа;
 - в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих:
 - устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE;
 - дисплеем Брайля PAC Mate 20;
 - принтером Брайля EmBraille ViewPlus;
- для глухих и слабослышащих:
 - автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих;
 - акустический усилитель и колонки;
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1;

- компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

9. Методические материалы

9.1. Планы семинарских/ практических занятий

Семинар 1. Музейная сфера и технологии менеджмента (5 часов)

План

1. Особенности менеджмента в музейной сфере. Основные понятия курса.
2. Вклад музеев в экономику региона.
3. Органы законодательной и исполнительной власти: уровни и функции в управлении музейной сферой.

Литература

1. Ансофф И. Стратегическое управление / И. Ансофф. М. : Экономика, 2003. 684 с.
2. Законодательство Российской Федерации о культуре. М. : Аксалит-Информ, 1999. 204 с.
3. Тульчинский Г.Л. Менеджмент в сфере культуры : учеб. пособие / Г.Л. Тульчинский, Е.Л. Шекова. СПб. : Лань, 2003. 231 с. 4. Фатхутдинов Р.А. Инновационный менеджмент : учебник для вузов / Р.А. Фатхутдинов. 6-е изд. СПб. : Питер, 2011. 448 с.

Семинар 2. Отечественный и зарубежный опыт благотворительности в музеях(5 часов)

План

1. *Мировой опыт развития благотворительности.*
2. *История российской благотворительности в сфере культуры.*
3. *Проблемы развития благотворительности в современной России. Налоговые льготы.*
4. *Отличительные особенности спонсорства, благотворительности и меценатства в музее.*

Литература

1. *Благотворительность в России. 2004/2005: Исторические и социально-экономические исследования / под общ. ред. О.Л. Лейкинда ; сост. и науч. ред. О.Л. Лейкинд, А.В. Орлова, Г.Н. Ульянова. СПб. : Изд-во журнала «Звезда», 2005. 464 с.*
2. *Тульчинский Г.Л. Привлечение и аккумуляция финансовых средств. Фандрейзинг в сфере культуры / Г.Л. Тульчинский. СПб. : ГУКИ, 2005. 108 с.*

Семинар 3. Управление персоналом в музейной сфере(5 часов)

План

1. *Характеристика кадров организаторов культурной деятельности. Профессиональные стандарты в области музейного дела.*
2. *Стимулирование и мотивация музейных сотрудников.*
3. *Лидерство и стиль руководства.*

Литература

1. *Басаков М.И. Управление персоналом: конспект лекций : пособие для подготовки к экзаменам / М.И. Басаков. 5-е изд. перераб.и доп. Ростов н/Д : Феникс, 2009. 155 с.*
2. *Бухалков М.И. Управление персоналом / М.И. Бухалков. М. :ИНФРА-М, 2005. 368 с.*

Семинар 4. Особенности коммуникативного менеджмента в музейной сфере (5 часов)

План

1. *Маркетинговая стратегия, ее особенности.*
2. *Музейные PR-компании.*
3. *Формы рекламной деятельности музеев.*
4. *Специальные мероприятия в музее.*

Литература

1. Божук С.Г. *Маркетинговая деятельность музеев* / С.Г. Божук.

СПб. : Нева, 2005. 340 с.

2. Лещенко А.Г. *Грамотный и экономичный PR-менеджмент музея XXI века* / А.Г. Лещенко // *Реклама и маркетинг в музейном деле*.

2009. № 1. С. 25–32.

9.2. Методические рекомендации по подготовке письменных работ

Требования к написанию доклада

Доклад – это краткое изложение в письменном виде содержания и результатов индивидуальной учебно-исследовательской деятельности, имеет регламентированную структуру, содержание и оформление. Его задачами являются:

1. Формирование умений самостоятельной работы с источниками литературы, их систематизация;
2. Развитие навыков логического мышления;
3. Углубление теоретических знаний по проблеме исследования.

Текст доклада должен содержать аргументированное изложение определенной темы. Доклад должен быть структурирован (по главам, разделам, параграфам) и включать разделы: введение, основная часть, заключение, список используемых источников. В зависимости от тематики доклада к нему могут быть оформлены приложения, содержащие документы, иллюстрации, таблицы, схемы и т. д.

При оценке доклада используются следующие критерии:

1. Новизна реферированного текста: – актуальность проблемы и темы;
– новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы;
2. Степень раскрытия сущности проблемы: – соответствие плана теме доклада;
– соответствие содержания теме и плану доклада;

– полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – обоснованность способов и методов работы с материалом;

– умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал;

– умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы.
3. Обоснованность выбора источников:

– круг, полнота использования литературных источников по проблеме;
– привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.).
4. Соблюдение требований к оформлению:

– правильное оформление ссылок на используемую литературу;
– грамотность и культура изложения;
– владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы;

- соблюдение требований к объему доклада;
- культура оформления: выделение абзацев.

5. Грамотность:

- отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей;
- отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых;
- литературный стиль.

Требования к контрольной работе

Контрольная работа представляет собой один из видов самостоятельной работы обучающихся. По сути – это изложение ответов на определенные теоретические вопросы по учебной дисциплине, а также решение практических задач. Контрольные проводятся для того, чтобы развить у обучающихся способности к анализу научной и учебной литературы, умение обобщать, систематизировать и оценивать практический и научный материал, укреплять навыки овладения понятиями определенной науки и т. д. При оценке контрольной преподаватель руководствуются следующими критериями:

- работа была выполнена автором самостоятельно;
 - обучающийся подобрал достаточный список литературы, которая необходима для осмысления темы контрольной;
 - автор сумел составить логически обоснованный план, который соответствует поставленным задачам и сформулированной цели;
 - обучающийся анализирует материал;
 - контрольная работа отвечает всем требованиям четкости изложения и аргументированности, объективности и логичности, грамотности и корректности;
 - обучающийся сумел обосновать свою точку зрения;
 - контрольная работа соответствует всем требованиям по оформлению;
 - автор защитил контрольную и успешно ответил на все вопросы преподавателя.
- Контрольная работа, выполненная небрежно, не по своему варианту, без соблюдения правил, предъявляемых к ее оформлению, возвращается без проверки с указанием причин, которые доводятся до обучающегося. В этом случае контрольная работа выполняется повторно.

При выявлении заданий, выполненных несамостоятельно, преподаватель вправе провести защиту студентами своих работ. По результатам защиты преподаватель выносит решение либо о зачете контрольной работы, либо об ее возврате с изменением варианта. Защита контрольной работы предполагает свободное владение студентом материалом, изложенным в работе и хорошее знание учебной литературы, использованной при написании.

Приложение 1

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «**Управление музейными ресурсами**» реализуется на *кафедрой культуры мира и демократии*. Предмет относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока дисциплин учебного плана по направлению «Туризм». Дисциплина предназначена для студентов 2 курса очной формы обучения магистратуры и реализуется кафедрой культуры мира и демократии.

Цель дисциплины: подготовить специалиста, обладающего знаниями и навыками в области правового обеспечения деятельности в туристской индустрии, способного организовывать свою профессиональную работу в строгом соответствии с действующим законодательством и нормами организации музейного дела.

Задачи дисциплины:

1. Изучить основы регулирования деятельности музеев;
2. Сформировать знания о правах и законных интересах туристов, их гарантировании, способах защиты;
3. Приобрести навыки и умения работать в организации музейного бизнеса;
4. Сформировать компетенции по организации профессиональной деятельности на основе действующего законодательства, стандартов, международных норм и правил.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

УК-5.1 Отмечает и анализирует особенности межкультурного взаимодействия (преимущества и возможные проблемные ситуации), обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем

УК-5.2 Предлагает способы преодоления коммуникативных барьеров при межкультурном взаимодействии

УК-5.3 Придерживается принципов недискриминационного взаимодействия, основанного на толерантном восприятии культурных особенностей представителей различных этносов и конфессий, при личном и массовом общении

ПК-1.1 Управляет ресурсами предприятия туристской индустрии

ПК-1.3 Контролирует и оценивает качества и результативности труда персонала предприятия туристской индустрии

ПК-3.1 Осуществляет процесс разработки туристского продукта с использованием инновационных технологий

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- нормы отраслей права, регулирующих отношения в сфере туризма;
- основные механизмы регулирования музейной деятельности;
- основания и виды развития музейной деятельности с учетом привлечения инноваций.

Уметь:

- обеспечивать музейную деятельность;
- организовывать и осуществлять функционирование музеев;
- использовать правовые знания при осуществлении профессиональной деятельности;

Владеть:

- навыками работы с сотрудниками, партнерами и клиентами;
- компетенциями по использованию положений нормативных правовых актов в профессиональной деятельности.

По дисциплине предусмотрена аттестация в форме зачета.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единиц.