

Эта часть работы выложена в ознакомительных целях. Если вы хотите получить работу полностью, то приобретите ее воспользовавшись формой заказа на странице с готовой работой: <https://stuservis.ru/otchet-po-praktike/93047>

Тип работы: Отчет по практике

Предмет: СКД (социально-культурная деятельность)

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ 3

1. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ УЧРЕЖДЕНИЯ «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КУЛЬТУРНЫЙ КОМПЛЕКС» Г. СЕНГИЛЕЙ 5

1.1. Организационно-правовые характеристики «Муниципального культурного комплекса» Сенгилеевского района 5

1.2. Структура деятельности Учреждения 7

1.3. Структура официального сайта Учреждения 12

2. СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КУЛЬТУРНЫЙ КОМПЛЕКС» Г. СЕНГИЛЕЙ 14

2.1. Организационно-управленческие характеристики 14

2.2. Функциональные обязанности менеджера социально-культурной деятельности в рамках Учреждения 16

ЗАКЛЮЧЕНИЕ 19

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ 20

На сегодняшний день представительство в Интернете имеет само Учреждение культуры и подведомственный ему Кинотеатр «Спутник» (вкладка на основном сайте). Иные подразделения-филиалы Учреждения (сельские дома культуры) собственных сайтов не имеют.

2. СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КУЛЬТУРНЫЙ КОМПЛЕКС» Г. СЕНГИЛЕЙ

2.1. Организационно-управленческие характеристики

Муниципальное Учреждение является бюджетной организацией с четким кругом компетенций и полномочий. Как и любая организация, действующая на территории Российской Федерации, Учреждение в своей деятельности следует ключевых нормам российского законодательства, а также опирается на нормативно-правовые акты муниципального образования «Сенгилеевский район» и Устав Учреждения. Организационная структура Учреждения может быть охарактеризована как линейная (рисунок 3).

Рисунок 3 – Линейная организационная структура управления

При данной организационной структуре руководитель наделен всеми полномочиями и осуществляет единоличное руководство. Руководитель несет полную ответственность за результаты работы объекта. У каждого подчиненного один руководитель и каждый руководитель, соответственно, имеет несколько подчиненных.

Так, управление осуществляется руководителем Учреждения – директором, который выступает единоличным исполнительным органом. Сам руководитель подотчетен Учредителю. Более детально система подчинения в Учреждении может быть представлена следующим образом (рисунок 4).

Рисунок 4 – Организационная структура Учреждения культуры

Таким образом, директор в пределах своей компетенции осуществляет организацию работы Учреждения, а также несет ответственность за результаты данной работы. Помимо этого, директор осуществляет руководство организационной, методической и административно-хозяйственной деятельностью Учреждения, а также распоряжается средствами, полученными от осуществления Учреждением деятельности, приносящей доходы. Директор Учреждения отвечает за подбор и расстановку кадров, определяет должностные обязанности работников Учреждения; организует обеспечение сохранности материальных ценностей Учреждения; утверждает должностные инструкции работников Учреждения. Для управления персоналом используются экономические и административно-правовые методы, но для формирования и развития коллектива, создания в коллективе положительного социально-психологического климата, оптимальной сплоченности для достижения общих целей путем обеспечения единства интересов, развития инициативы руководством используются социально-психологические методы управления. Стиль управления может быть охарактеризован как демократический, а линейные руководители в рамках своей компетенции ежедневно самостоятельно принимают решения, а перед директором Учреждения отчитываются о проделанной работе в установленные сроки.

2.2. Функциональные обязанности менеджера социально-культурной деятельности в рамках Учреждения

Менеджер социально-культурной деятельности выполняет ряд важнейших функций, среди которых, к примеру:

- Проведение исследований, выявление духовных потребностей и интересов населения и формирование на данной основе программ и предложений по удовлетворению выявленных потребностей;
- Непосредственное участие в создании благоприятной культурной среды;
- Организация мероприятий;
- Оценка результатов проведенной деятельности;
- Отчетность в рамках полномочий;
- Стимулирование инновационных процессов.

Для того, чтобы успешно справляться с поставленными задачами, менеджеру по социально-культурной деятельности необходимо уметь:

- вовлекать различные группы населения и отдельных людей в процесс создания, освоения, сохранения и распространения ценностей культуры;
- формировать у населения, и в первую очередь у молодежи, экономическую, политическую, правовую, нравственную, экологическую, эстетическую, физическую культуру;
- обеспечивать методическую инструментальную поддержку различных форм социально-культурной деятельности;
- осуществлять идейно-художественную оценку явлений культуры;
- конструировать социально значимые контакты, формировать культуру общения;
- эффективно использовать искусство живого слова; наглядные, технические и иные средства идейно-эмоционального воздействия;
- оказывать методическую и практическую помощь общественным организаторам социально-культурной деятельности;
- прогнозировать, планировать и осуществлять просветительную, художественно-творческую, зрелищно-игровую, организационно-методическую и административно-хозяйственную деятельность учреждений культуры и досуга;
- разрабатывать и реализовывать федеральные, региональные, муниципальные, ведомственные и иные культурные программы;
- изучать, обобщать, пропагандировать, распространять и внедрять передовой опыт социально-культурной деятельности.

Помимо обозначенных способностей необходимо отметить соответствующие навыки, которыми должен обладать менеджер социально-культурной деятельности. Среди данных навыков, к примеру:

- способность осуществлять изучение и учет потребностей различных половозрастных групп населения;
- ораторские и организаторские способности;
- способность к организации неформального общения и развлекательно-игрового отдыха разных групп населения (коммуникативно-игровое мастерство).

В период прохождения практики поэтапно осуществлялось:

□ изучение нормативно-правовой базы, внутренней документации

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Ариарский М. А. Социально-культурная деятельность креативно-информационной эпохи / Марк Ариевич Ариарский; Рос. акад. образования, Науч.-образоват. центр пед. культурологии. - Санкт-Петербург : Концерт, 2013. - 248 с.
2. Жарков А.Д. Методологии социально-культурной деятельности // МНКО. 2018. №5 (72). - с. 161-163
3. Марков А. П. Основы социокультурного проектирования : Учеб. Пособие / А. П. Марков, Г. М. Бирженюк; СПб гуманитар. ун-т профсоюзов. - СПб. : Изд-во СПбГУП, 1998. - 364 с.
4. Муниципальный культурный комплекс г. Сенгилей / Офиц. сайт/ [Электронный ресурс] / Режим доступа: <https://sputnikseng.ru/>
5. Приходько С. В. Менеджмент в социально-культурной деятельности // Вопросы структуризации экономики. 2000. №2. - с. 25-27
6. Шарковская Н.В. Социально-культурная активность - понятие современной социально-культурной деятельности // Вестник МГУКИ. 2016. №3 (71). - с. 116-121

Эта часть работы выложена в ознакомительных целях. Если вы хотите получить работу полностью, то приобретите ее воспользовавшись формой заказа на странице с готовой работой: <https://stuservis.ru/otchet-po-praktike/93047>