Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Горюшкина Наталья Евгеньевна
Должность: Декан ФЛиМК
Дата подписания: 28.09.2026 11:37:50
Уникальный программный ключ:
5578df278a3250736b8dbc843952c85452e6d612

Аннотация к рабочей программе дисциплины «Основы менеджмента»

Цель дисциплины:

Изучение основных понятий учебного курса, формирование у будущих специалистов знаний и навыков в области управления. Достижение всестороннего и глубокого понимания студентами сущности, природы и методологии управления на базе изучения истории эволюции взглядов и подходов, современной теории и практики менеджмента как определяющего фактора эффективности на всех уровнях организации.

Задачи дисциплины:

– получение теоретических знаний о менеджменте как особом виде деятельности;

– обеспечение прикладными знаниями в области развития форм и методов управления с объектами рыночной деятельности;

– получение представления о том, как формировались основные теоретические подходы и предпосылки возникновения менеджмента;

– формирование теоретических знаний, касающихся особенностей управления организацией;

– изучение основных принципов и функций науки управления (менеджмента);

– получение знаний о внешней и внутренней среде организации, о факторах прямого и косвенного воздействия;

– обеспечение теоретическими знаниями будущих специалистов об основных средствах и методах управления.

Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины

ПК-6 – Способен участвовать в культурной жизни общества путем представления результатов своей профессиональной деятельности общественности

Разделы (темы) дисциплины

1. Природа управления и исторические тенденции развития. Условия и факторы возникновения и развития науки управления.
2. Разнообразие моделей менеджмента; влияние национально-исторических факторов на развитие менеджментов. Развитие управления в России.
3. Природа и состав функций управленческой деятельности.
4. Внутренняя и внешняя среда функционирования предприятия.
5. Связующие функции процесса управления: система коммуникаций, моделирование ситуаций и разработка управленческих решений.
6. Стратегические и тактические планы в системе менеджмента.
7. Организационные отношения в системе менеджмента.
8. Мотивация деятельности в менеджменте.
9. Регулирование и контроль в системе менеджмента.
10. Факторы эффективности менеджмента.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:
Декан факультета
лингвистики и межкультурной коммуникации.
(наименование ф-та полностью)

О.Л. Ворошилова
(подпись, инициалы, фамилия)

«30» 08 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Основы менеджмента
(наименование дисциплины)

ОПОП ВО 53.03.03 Вокальное искусство
шифр и наименование направления подготовки (специальности)

направленность (профиль) «Академическое пение»»
наименование направленности (профиля, специализации)

форма обучения очная
(очная, очно-заочная, заочная)

Курск – 2019

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с ФГОС ВО – бакалавриат по направлению подготовки (специальности) 53.03.03 Вокальное искусство на основании учебного плана ОПОП ВО 53.03.03 Вокальное искусство, направленность (профиль) «Академическое пение», одобренного Ученым советом университета (протокол № 7 «29» марта 2019г.).

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки (специальности) 53.03.03 Вокальное искусство, направленность (профиль) «Академическое пение» на заседании кафедры региональной экономики и менеджмента № 28 «02» июля 2019 г.

Зав. кафедрой _____ Вертакова Ю.В.

Разработчик программы
к.э.н., доцент _____ Симоненко Е.С.

Согласовано: на заседании кафедры вокального искусства,
протокол № 1 «29» 08 2019 г.

Зав. кафедрой _____ Стародубцева И.Ф.

Директор научной библиотеки _____ Макаровская В.Г.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 53.03.03 Вокальное искусство, направленность (профиль) «Академическое пение», одобренного Ученым советом университета (протокол № 7 «25» 02 2020г.), на заседании кафедры РЭиМ протокол №26 от 07.07.2020
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____ Вертакова Ю.В.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 53.03.03 Вокальное искусство, направленность (профиль) «Академическое пение», одобренного Ученым советом университета (протокол № 9 «25» 06 2021г.), на заседании кафедры РЭиМ протокол №23 от 05.07.21
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

И.о Зав. кафедрой _____ Ю.С Тодоренко

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 53.03.03 Вокальное искусство, направленность (профиль) «Академическое пение. одобренного Ученым советом университета (протокол №7 «25» 02 2021 г.) на заседании кафедры Региональной экономики и менеджмента, протокол №13 «05» 07 2022 г.

Зав. кафедрой _____ Положенцева Ю.С.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 53.03.03 Вокальное искусство, направленность (профиль) «Академическое пение. одобренного Ученым советом университета (протокол №7 «25» 02 2022 г.) на заседании кафедры Региональной экономики и менеджмента, протокол №10 «05» 07 2023 г.

Зав. кафедрой _____ Положенцева Ю.С.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 53.03.03 Вокальное искусство, направленность (профиль) «Академическое пение. одобренного Ученым советом университета (протокол №7 «28» 02 2023 г.) на заседании кафедры Региональной экономики и менеджмента, протокол № 23 «03» 07 2024 г.

Зав. кафедрой _____ Положенцева Ю.С.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 53.03.03 Вокальное искусство, направленность (профиль) «Академическое пение. одобренного Ученым советом университета (протокол №9 «27» 02 2025 г.) на заседании кафедры Региональной экономики и менеджмента, протокол № 23 «27» 06 2025 г.

Зав. кафедрой _____ Положенцева Ю.С.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 53.03.03 Вокальное искусство, одобренного Ученым советом университета (протокол № 9 «17» 03 2024 г.), на заседании кафедры РЭиМ протокол № 22 от 02.04.2026

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____ Положенцева Ю.С.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 53.03.03 Вокальное искусство, одобренного Ученым советом университета (протокол № __ «___» _____ 20__г.), на заседании кафедры_____

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 53.03.03 Вокальное искусство, одобренного Ученым советом университета (протокол № __ «___» _____ 20__г.), на заседании кафедры_____

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 53.03.03 Вокальное искусство, одобренного Ученым советом университета (протокол № __ «___» _____ 20__г.), на заседании кафедры_____

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 53.03.03 Вокальное искусство, одобренного Ученым советом университета (протокол № __ «___» _____ 20__г.), на заседании кафедры_____

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 53.03.03 Вокальное искусство, одобренного Ученым советом университета (протокол № __ «___» _____ 20__г.), на заседании кафедры_____

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____

1 Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

1.1 Цель дисциплины

Формирование у магистров профессиональных знаний, навыков и умений в области менеджмента и воспитание у них соответствующих профессиональных и личностных качеств, необходимых специалисту организации культуры.

1.2 Задачи дисциплины

- получение теоретических знаний о менеджменте как особом виде деятельности;
- обеспечение прикладными знаниями в области развития форм и методов управления субъектами рыночной деятельности;
- получение представления о том, как формировались основные теоретические подходы и предпосылки возникновения менеджмента;
- формирование теоретических знаний, касающихся особенностей управления организацией;
- изучение основных принципов и функций науки управления (менеджмента);
- получение знаний о внешней и внутренней среде организации, о факторах прямого и косвенного воздействия;
- обеспечение теоретическими знаниями будущих специалистов об основных средствах и методах управления;
- - овладение навыками в проведении организационных мероприятий, направленных на разработку и реализацию научных исследований.

1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		*Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной*	*Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций*
код компетенции	*наименование компетенции*		
ПК-6	Способен участвовать в культурной жизни общества путем представления результатов своей профессиональной деятельности общественности	ПК-6.2 Осуществляет связь со средствами массовой информации, организациями, осуществляющими образовательную деятельность, и учреждениями культуры	Знать: основы исполнения музыкальных произведений и программ; основные подходы к использованию возможностей радио, телевидения, интернета; способы планирования образовательной деятельности, изучения образовательного потенциала обучающихся, уровня их художественно-эстетического и творческого развития; функций

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		*Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной*	*Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций*
код компетенции	*наименование компетенции*		
			руководителя структурных подразделений в федеральных органах государственной власти субъектов Российской Федерации и органах местного самоуправления в области культуры, в организациях сферы культуры и искусства (театры, филармонии, концертные организации, образовательные организации), в творческих союзах и обществах. Уметь: сочинять музыкальные произведения и аранжировки; разрабатывать и реализовывать просветительские проекты в целях популяризации музыкального искусства, культуры и образования в широких слоях общества; работать с авторами (композиторами, аранжировщикам, инсценировщиками, либреттистами, поэтами); Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыками художественного руководства творческими коллективами; навыками репетиторской работы с творческими коллективами; навыками практическое освоение репертуара творческих коллективов; навыками участие в общественных дискуссиях по вопросам развития музыкального искусства, культуры и образования, осуществление связей со средствами массовой информации; рассмотрение авторских заявок и вынесение по ним заключений, осуществление учета и контроля за выполнением договорных обязательств, организация творческих проектов (концертов, фестивалей, конкурсов, мастер-классов, юбилейных мероприятий);

2 Указание места дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Основы менеджмента» входит в формируемую участниками образовательных отношений часть блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы – программы бакалавриата 53.03.03 Вокальное искусство, направленность (профиль) «Академическое пение». Дисциплина изучается на 3 курсе, 5 семестре.

3 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 2 зачетные единицы (з.е.), 72 академических часа.

Таблица 3 - Объем дисциплины

Виды учебной работы	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	72
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего)	36,1
в том числе:	
лекции	18
лабораторные занятия	0
практические занятия	18
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	35,9
Контроль (подготовка к экзамену)	0
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	0,1
в том числе:	
зачет	0,1
зачет с оценкой	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрена
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	не предусмотрен

4 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Содержание дисциплины

Таблица 4.1.1 – Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	2	3

1	Природа управления и исторические тенденции развития. Условия и факторы возникновения и развития науки управления	Понятие общего управления. Общее управление и менеджмент. Управление как функция и процесс. Менеджмент как наука. Менеджмент как искусство управления. Менеджмент как процесс (организация управления фирмой). Менеджмент как орган управления (аппарат управления). Менеджмент как социальный слой. История возникновения менеджмента (управленческие революции). Школы в теории управления: школа научного управления; школа административного управления; школа человеческих отношений и поведенческих наук; школа количественных методов. Научные подходы в управленческой науке.
2	Природа и состав функций управленческой деятельности	Основные функции менеджмента и связующие процессы управления: их характеристика и основополагающие элементы. Природа и состав функций менеджмента. Понятие функции процесса управления. Взаимосвязь функций: планирование, организация, мотивация, контроль. Связующие функции процесса управления.
3	Внутренняя и внешняя среда функционирования предприятия	Предприятие как социально-экономическая система. Характеристика внутренней среды предприятия. Внутренние переменные организации: цели, задачи, люди, структура, технологии. Характеристика внешней среды предприятия. Сложность и неопределенность внешней среды. Среда прямого и косвенного воздействия. Общее окружение и непосредственное деловое окружение. Внешние связи организации. Анализ внешней и внутренней среды.
4	Связующие функции процесса управления: система коммуникаций, моделирование ситуаций и разработка управленческих решений	Коммуникация как процесс. Средства коммуникаций. Процесс обмена информацией. Коммуникационная сеть. Коммуникационный стиль. Коммуникационные барьеры. Базовые концепции процесса принятия решений. Организация процесса разработки управленческого решения, алгоритм принятия управленческого решения.

Таблица 4.1.2 –Содержание дисциплины и его методическое обеспечение

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Виды деятельности			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости *(по неделям семестра)*	Компетенции
		лек., час	№ лаб.	№ пр.			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Природа управления и исторические тенденции развития. Условия и факторы возникновения и развития науки управления	4		ПР №1	У-1-5, МУ-1-2	С, ДИ (4 неделя семестра)	ПК-6.2
2	Природа и состав функций управленческой деятельности	6		ПР №2	У-1-5, МУ-1-2	С, Пс, КЗ (8 неделя семестра)	ПК-6.2

3	Внутренняя и внешняя среда функционирования предприятия	4		ПР №3	У-1-5, МУ-1-2	С, КЗ (12 неделя семестра)	ПК-6.2
4	Связующие функции процесса управления: система коммуникаций, моделирование ситуаций и разработка управленческих решений	4		ПР №4	У-1-5, МУ-1-2	С, КЗ (16 неделя семестра)	ПК-6.2

* использование сокращений:

КЗ – кейс-задача
Пс – подготовка сообщения
К – контрольная работа
ДИ- деловая игра
С – собеседование
Т - тестирование
Кл – коллоквиум
Ко – контрольный опрос

4.2 Лабораторные работы и (или) практические занятия

4.2.1 Практические занятия

Таблица 4.2.1 – Практические занятия

№	Наименование практического занятия	Объем, час.
1	2	3
1	Природа управления и исторические тенденции развития. Условия и факторы возникновения и развития науки управления	4
2	Природа и состав функций управленческой деятельности	6
3	Внутренняя и внешняя среда функционирования предприятия	4
4	Связующие функции процесса управления: система коммуникаций, моделирование ситуаций и разработка управленческих решений	4
Итого		18

4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 – Самостоятельная работа студентов

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы) дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час
1	2	3	4
1.	Рассмотрение студентом с помощью использования научной литературы и источников периодической печати в библиотеке университета вопросов: менеджмент в системе понятий рыночной экономики; эволюция теории и практики менеджмента	6 неделя	12
2.	Рассмотрение студентом научной литературы и подготовка сообщений на тему: Особенности управления в зарубежных фирмах (в России и за рубежом). Изучение основных принципов менедж-	12 неделя	12

	мента на примере деятельности зарубежных организаций.		
3.	Рассмотрение студентом основных переменных внутренней среды организации и факторов прямого и косвенного воздействия внешней среды организации на примере конкретного предприятия	18 неделя	11,9
Итого			35,9

5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Студенты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплин пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

библиотекой университета:

- библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;
- имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

кафедрой:

- путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;
- путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств.
- путем разработки:

– методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов;

– тем рефератов;

– вопросов к зачету;

–методических указаний к выполнению лабораторных работ и т.д.

типографией университета:

– помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;

–удовлетворение потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

6 Образовательные технологии

Реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся. В рамках

дисциплины предусмотрены встречи с экспертами и специалистами Комитета по труду и занятости населения Курской области.

Таблица 6.1 – Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий

№	Наименование раздела (темы лекции, практического или лабораторного занятия)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час.
1	2	3	4
1	Лекции раздела «Природа управления и исторические тенденции развития. Условия и факторы возникновения и развития науки управления»	Лекция-дискуссия	4
2	Лекции раздела «Внутренняя и внешняя среда функционирования предприятия»	Лекция-визуализация	4
3	Практическое занятие «Природа управления и исторические тенденции развития. Условия и факторы возникновения и развития науки управления».	Деловая игра (ролевая игра)	4
4	Практическое занятие «Природа и состав функций управленческой деятельности»	Разбор конкретной ситуации (анализ ситуации; кейс-задача)	6
5	Практическое занятие «Внутренняя и внешняя среда функционирования предприятия»	Разбор конкретной ситуации (анализ ситуации; кейс-задача)	4
6	Практическое занятие «Связующие функции процесса управления: система коммуникаций, моделирование ситуаций и разработка управленческих решений»	Разбор конкретной ситуации (анализ ситуации; кейс-задача)	4
Итого:			26

7Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

ВСЮ ТАБЛИЦУ ИСПРАВИЛА (ЗДЕСЬ УКАЗЫВАЕМ ВСЕ ДИСЦПЛИНЫ ЦЕЛОЙ КОМПЕТЕНЦИИ ПК-6, А НЕ ТОЛЬКО ИНДИКАТОРА ПК-6.2)

Код и наименование компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули) и практики, при изучении/ прохождении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
ПК-6 Способен участвовать в культурной жизни общества путем представления результатов своей профессиональной деятельности общественности	Социология Социальная философия	Основы менеджмента Менеджмент культуры Вокальный ансамбль Производственная исполнительская практика	Этика Эстетика Производственная преддипломная практика

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции/ этап *(указывается название этапа из п.7.1)*	Показатели оценивания компетенций *(индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)*	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно)	Продвинутый уровень (хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
ПК-6/ завершающий	ПК-6.2 Осуществляет связь со средствами массовой информации, организациями, осуществляющими образовательную деятельность, и учреждениями культуры	Знать: основы исполнения музыкальных произведений и программ; основные подходы к использованию возможностей радио, телевидения, интернета; Уметь: сочинять музыкальные произведения и аранжировки; Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыками художественного руководства творческими коллективами;	Знать: основы исполнения музыкальных произведений и программ; основные подходы к использованию возможностей радио, телевидения, интернета; способы планирования образовательной деятельности, изучения образовательного потенциала обучающихся, уровня их художественно-эстетического и творческого развития; Уметь: сочинять музыкальные произведения и аранжировки; разрабатывать и реализовывать просветительские проекты в целях популяризации музыкального искусства, культуры и образования в широких слоях общества; Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыками худо-	Знать: основы исполнения музыкальных произведений и программ; основные подходы к использованию возможностей радио, телевидения, интернета; способы планирования образовательной деятельности, изучения образовательного потенциала обучающихся, уровня их художественно-эстетического и творческого развития; функции руководителя структурных подразделений в федеральных органах государственной власти субъектов Российской Федерации и органах местного самоуправления в области культуры, в организациях сферы культуры и искусства (театры, филармонии, концертные организации, образовательные организации), в творческих союзах и обществах. Уметь: сочинять музыкальные про-

Код компетенции/ этап *(указывается название этапа из п.7.1)*	Показатели оценивания компетенций *(индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)*	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно)	Продвинутый уровень (хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
			жественного руководства творческими коллективами; навыками репетиторской работы с творческими коллективами; навыками практическое освоение репертуара творческих коллективов;	изведения и аранжировки; разрабатывать и реализовывать просветительские проекты в целях популяризации музыкального искусства, культуры и образования в широких слоях общества; работать с авторами (композиторами, аранжировщикам, инсценировщиками, либреттистами, поэтами); Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыками художественного руководства творческими коллективами; навыками репетиторской работы с творческими коллективами; навыками практическое освоение репертуара творческих коллективов; навыками участие в общественных дискуссиях по вопросам развития музыкального искусства, культуры и образования, осуществление связей со средствами массовой информации; навык рассмотре-

Код компетенции/ этап *(указывается название этапа из п.7.1)*	Показатели оценивания компетенций *(индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)*	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно)	Продвинутый уровень (хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
				ния авторских заявок и вынесения по ним заключений, осуществление учета и контроля за выполнением договорных обязательств, организация творческих проектов (концертов, фестивалей, конкурсов, мастер-классов, юбилейных мероприятий);

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 7.3 - Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля успеваемости

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код компетенции (или её части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
1	Природа управления и исторические тенденции развития. Условия и факторы возникновения и развития науки управления	ПК-6.2	Лекция Практическое занятие СРС	Собеседование Деловая игра	1-5 1	Согласно табл. 7.2
2	Природа и состав функций управленческой деятельности	ПК-6.2	Лекция Практическое занятие СРС	Собеседование Подготовка сообщения Кейс-задача	1-12 1-30 1	Согласно табл. 7.2
3	Внутренняя и внешняя среда функционирования предприятия	ПК-6.2	Лекция Практическое занятие СРС	Собеседование Кейс-задача	1-6 1	Согласно табл. 7.2
4	Связующие функции	ПК-6.2	Лекция	Собеседование	1-5	Согласно

	процесса управления: система коммуникаций, моделирование ситуаций и разработка управленческих решений		Практическое занятие СРС	Кейс-задача	1	табл. 7.2

Примеры типовых контрольных заданий для проведения текущего контроля успеваемости

Деловая игра

1. «Организация отбора персонала»

Цель игры: научить участников правильно определять и практически демонстрировать

те навыки и характеристики, которые требуются для успешного устройства на работу в

службу персонала любительского театра.

Численность группы студентов:

- до 30 человек.

Условия и правила игры:

Студенты делятся на группы:

- Экспертная комиссия (проводит собеседование) – 4 человека.

- Прессцентр (составляет текст объявлений в СМИ о вакансиях и проведении

собеседования, организационную подготовку и оформление помещения) – 3 человека.

- Отборочная комиссия (проводит панельное интервью) – 3 человека.

- Конкурсанты (выступают в роли претендентов на вакантные должности) – остальные студенты группы.

Последовательность шагов в игре:

1 шаг. Объявление конкурсного набора персонала в организацию (любительский театральный коллектив)

Ведущий (из состава отборочной комиссии) объявляет о конкурсном наборе в службу

персонала во вновь создаваемый любительский театральный коллектив (дается краткая

справка о труппе):

– Художники всех специальностей (художник - бутафор, художник гример, художник -декоратор, художник - конструктор, художник скульптор, художник по свету, художник -модельер театрального костюма);

– Бухгалтер;

– Администратор;

– Инженер;

– Контролер билетов.

Второй шаг. Организация отбора кандидатов Для отбора претендентов используется панельное интервью, которое проводит отборочная комиссия. Это может быть предварительное телефонное собеседование (в условиях игровой ситуации можно использовать диктофон для записи «телефонных» разговоров и последующего их обсуждения).

Комиссия заранее формирует список вопросов, которые задаются всем конкурсантам «по телефону». Каждому кандидату дается 2 минуты на ответы.

Отборочная комиссия оценивает кандидатов на специальных карточках по пятибалльной системе.

Пятеро кандидатов, набравших наибольшее количество баллов приглашаются для личного собеседования.

Третий шаг. Отборочное собеседование

На собеседовании необходимо:

– Выявить степень соответствия должности;

– Убедиться в желании кандидата выполнять предлагаемую работу;

– Убедиться в том, что кандидат обладает достаточными способностями и потенциалом для профессионального роста и успешной деятельности;

– Определить соответствие личных качеств и предпочтений культуре труппы.

Существует много различных видов собеседования, поэтому необходимо до игры определиться какое собеседование будет проведено:

– Собеседование «один на один». Непринужденность атмосферы, неофициальность обстановки, один интервьюер.

– Комиссионное собеседование. В составе комиссии от двух до шести человек.

Официальная обстановка. Может содержать разнообразные вопросы, задания.

– Групповое собеседование. Проводится групповой тренинг.

Оцениваются одновременно большое количество кандидатов (до 12 человек) и за короткое время (20-30 минут). Оцениваются коммуникативные качества, способность работать в команде, управленческие способности.

– Поведенческое собеседование. Основано на ситуационных вопросах и заданиях.

– «Сфокусированное» собеседование. Приоритеты расставлены на ключевых требованиях должности (компетенциях), выявляется прошлый опыт кандидата, используются ситуационные вопросы.

– Биографическое собеседование. Разговор о биографии, наличии образования, опыта происходит по резюме кандидата.

– Ситуационное собеседование. Гипотетические вопросы о работе, ответы на которые оцениваются в сравнении с ответами, которые приняты образцовыми. Содержит жесткую структуру и строится по сценариям.

Выявляются различные способы поведения в критической ситуации.

Поведении кандидата оценивается как «хорошее», «плохое».

– Структурированное собеседование. Программа этого собеседования содержит четыре типа вопросов (ситуационные, квалификационные, имитирующие рабочую ситуацию, касающиеся общих требований к персоналу). Заранее готовятся эталонные ответы на вопросы.

Оценка по пятибальной шкале. Результаты четко документируются.

– Неструктурированное собеседование. Используется для оценки способности кандидата к самопрезентации. Как правило начинается словами «Расскажите о себе…».

– Критическое собеседование. Интервьюеры сосредотачивают внимание на

конфликтных, переломных моментах жизни кандидата, которые стали для него испытанием на прочность. Сложности в обучении, в начале биографии, трудные аспекты на последнем месте работы и т.д.

– Стрессовое собеседование. Создается напряженная, конфликтная обстановка, ответы кандидата оспариваются. Задаются неточные, некорректные, трудные вопросы. Оценивается поведение кандидата в стрессовой ситуации.

После того, как студенты определились с видом собеседования, начинается домашняя подготовка к нему.

Организация подготовки к собеседованию

Подготовка прессцентра:

1. Составьте текст требований к кандидатам на вакантные должности;

2. Составьте текст объявлений в СМИ о вакансиях и проведении собеседования;

3. Проведите организационную подготовку и продумайте оформление помещения.

Подготовка отборочной комиссии:

– Подготовьте вопросы панельного интервью;

– Проведите «телефонный» опрос кандидатов с использованием звукозаписывающих устройств (может происходить на предыдущем учебном занятии, или вне занятий);

– Выберите лучших кандидатов и пригласите их (письменным приглашением) на собеседование.

– Подготовьте звукозаписи лучших опросов к прослушиванию на занятии и комментарии к ним.

Подготовка экспертной комиссии:

1. Распределите роли внутри комиссии (роли выбираются в зависимости от вида собеседования);

2. Составьте план собеседования;

3. Составьте текст вопросов и заданий (в зависимости от вида собеседования);

4. Разработайте примерные эталонные варианты ответов на вопросы;

5. Разработайте шкалу оценки;

6. Познакомьтесь с материалами приложений;

7. Изучите резюме всех отобранных кандидатов.

Подготовка внешних наблюдателей:

1. Разработайте требования к проведению собеседования (выбранного вида): к его регламенту, процессу, участникам.

2. Разработайте шкалу оценки продуктивности собеседования.

Подготовка кандидатов:

1. Определитесь с игровой ролью;

2. Составьте резюме на определенную должность (из заявленных);

3. Подготовьтесь к интервью (изучите книги, сайты, посвященные данной проблеме);

4. Примите участие в «телефонном» интервью;

5. Подготовьтесь к участию в собеседовании.

План собеседования:

Организация рабочего пространства.

Вступление ведущего: объявление цели встречи. Представление всех участников.

Создание благоприятной атмосферы для собеседования.

Начало работы. Информация о театре, о вакансиях.

Беседа с кандидатами (организуется в зависимости от вида собеседования).

Обсуждение кандидатов группой экспертов.

Обсуждение хода собеседования внешними наблюдателями.

Выбор подходящего кандидата.

Подготовка прессцентром писем (или устного сообщения) кандидатам о результатах отбора.

Выступление внешних наблюдателей с оценкой продуктивности собеседования.

Четвертый шаг. Рефлексия хода подготовки и результатов деловой игры всеми участниками Беседа с участниками тренинга о работе на занятии и перспективах применения приобретенных умений и навыков в практике и в жизни.

Ответьте на вопросы:

– Каких результатов я предполагал/а достичь в ходе деловой игры? Что получилось?

– Каковы были мои основные способы учения и насколько они оказались успешными?

– Что не удалось достичь из желаемого и почему?

– Какие затруднения я испытывал при движении к цели? Что не получилось и почему?

Кейс-задача

Пресс-служба Администрации Ростовской области объявила об организации конкурса «На лучшие творческие работы по освещению деятельности органов государственной власти Ростовской области в средствах массовой информации» в 2007 году. Конкурс стал восьмым по счету. При проведении предыдущего конкурса в 2006 году приоритетными темами для журналистского освещения деятельности органов государственной власти Ростовской области в средствах массовой информации жюри объявило:

– ход реализации выдвинутых Президентом РФ В. Путиным национальных проектов в сфере здравоохранения, образования, жилищного строительства и сельского хозяйства,

– реализацию административной реформы в Ростовской области,

– реформу местного самоуправления в Ростовской области.

К участию в конкурсе принимались материалы, рассказывающие о деятельности Губернатора области, Администрации области, Законодательного Собрания области, Председателя Законодательного Собрания области, депутатов Законодательного Собрания области. Победители были награждены дипломами и денежными премиями.

Конкурс проводился по трем категориям средств массовой информации: «Среди периодических печатных изданий», «Среди радиопрограмм, электронных сетевых периодических изданий, информационных агентств», «Среди теле-, видео-, кинохроникальных программ», а также по трем категориям авторских работ: «Среди журналистов печатных средств массовой информации», «Среди журналистов радио, информационных агентств, электронных сетевых изданий», «Среди журналистов телекомпаний, авторов видео и кинохроникальных программ».

Ежегодные всероссийские конкурсы средств массовой информации и журналистов также учреждены Советом Федераций Федерального Собрания РФ, Администрациями других областей.

Вопросы:

1. На достижение каких целей направлено проведение подобных конкурсов?
2. Кто, на ваш взгляд, должен оценивать представленные на конкурс работы?
3. Организация конкурсов предусматривает расходы на премирование победителей конкурса и на проведение процедуры награждения лауреатов конкурса. Из каких источников, на ваш взгляд, должно осуществляться такое финансирование?
4. Каковы основные достоинства и недостатки проведения подобных конкурсов?

Вопросы для собеседования по разделу (теме) 1. «Артменеджмент как самостоятельная сфера деятельности»

1. Арт-менеджмент в системе современной науки об управлении: сфера искусства и технология менеджмента.
2. Арт-менеджмет как самостоятельная сфера деятельности.
3. Понятия «арт-менеджмент», «арт-индустрия».
4. Арт-индустрия в условиях рыночных отношений.

5. Основные составляющие управления в сфере искусства: цели и задачи, структура, закономерности, принципы, функции, методы.

Темы аналитических работ (докладов, сообщений)

1. Состояние арт-индустрии зарубежных стран на современном этапе.
2. Мировая арт-индустрия как система.
3. Основные формы организации мирового искусства.
4. Российский арт-менеджмент: становление и развитие.
5. Особенности и характерные черты отечественной арт-индустрии.
6. Виды и содержание договорной документации на использование продукции артиндустрии.
7. Виды деятельности арт-менеджера.
8. Профессиональные функции руководителя в сфере арт-индустрии.
9. Аспекты деятельности арт-менеджера.
10. Экономические и социальные условия продюсерской деятельности.
11. Критерии отбора исполнителей, типы артистов.
12. Система элементов разработки творческого коммерческого проекта.
13. Промоушн как вид маркетинговой деятельности.
14. Основные этапы продвижения продукции арт-индустрии на рынок услуг.
15. Особенности имиджа эстрадного исполнителя.
16. Технологии создания эстрадного образа.
17. Виды шоу-программ.
18. Номер как структурная единица шоу программы.
19. Построение сборной программы с учетом условий зрительского восприятия
20. Аспекты деятельности концертного агентства при организации гастролей.

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости представлены в УММ по дисциплине.

Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета. Зачет проводится в виде бланкового тестирования.

Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – вопросы и задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 4 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется. БТЗ хранится на бумажном носителе в составе УММ и электронном виде в ЭИОС университета.

Для проверки *знаний* используются вопросы и задания в различных формах:

- закрытой (с выбором одного или нескольких правильных ответов),
- открытой (необходимо вписать правильный ответ),
- на установление правильной последовательности,
- на установление соответствия.

Умения, навыки(или опыт деятельности) и компетенции проверяются с помощью компетентностно-ориентированных задач (ситуационных, производственных или кейсового характера) и различного вида конструкторов. Все задачи являются многоходовыми. Не-

которые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант КИМ включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат КИМ позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

Примеры типовых заданий для проведения
промежуточной аттестации обучающихся

Задание в закрытой форме:

Коммуникативными действиями, которые направлены на сплочение коллектива, командного духа и креативности, являются

1) издание внутреннего журнала

2) обучение сотрудников (воркшопы, мастер-классы, стажировки), в том числе и обмен опытом внутри команды

3) организация корпоративов

4) участие сотрудников в профессиональных конкурсах

5) создание самостоятельных творческих проектов и команд внутри агентства

6) проведение мотивационных тренингов

Задание в открытой форме:

Фандрейзинг – это: _____

Задание на установление правильной последовательности,

Установите последовательность этапов действий арт-директора проекта по разработке креативной стратегии для клиента.

1) презентация результата

2) оценка результата

3) анализ ситуации

4) творческая интерпретация проекта и контроль за ее реализацией на всех этапах

5) постановка творческой задачи сотрудникам и установка правил работы над проектом, возможностей и ограничений, регламентов

Задание на установление соответствия:

Установите соответствие между основными трактовками термина «информация» и их описанием.

1. Информация как данные

2. Информация как знание

3. Информация как содержание

Варианты ответов:

1) новости, общественно значимые сообщения, переданные через СМИ

2) способ взаимодействия между людьми для решения частных задач

3) информация как символическая форма, которая проявляется в коммуникации; сведения, которые передаются между акторами коммуникации для кооперации

4) совокупность сведений о мире, которые обладают экономической и ресурсной ценностью

5) нематериальное воплощение информации в виде кода (0 – нет сигнала, 1 – есть сигнал)

Компетентностно-ориентированная задача:

Вас назначают руководителем учреждения сферы искусства, в котором специалисты не привыкли работать в полную силу, предоставлены самим себе, в штыки воспринимают любые попытки изменить характер их работы. Что вы как руководитель будете делать?

Задание: определите многообразие необходимых управленческих шагов, предпринимаемых менеджером, и кратко обоснуйте их последовательность

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся представлены в УММ по дисциплине.

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

– положение П 02.016–2018 О балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ;

– методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для *текущего контроля успеваемости* по дисциплине в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы применяется следующий порядок начисления баллов:

Таблица 7.4 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
Практическое занятие № 1 (деловая игра / ролевая игра)	2	Выполнил, доля правильности выполнения задания менее 50 %	4	Выполнил, доля правильности выполнения задания более 50 %
Собеседование	2	Выполнил, но «не защитил» (не аргументировал собственную точку зрения)	4	Выполнил и «защитил» (уверенно аргументировал собственную точку зрения)
Практическое занятие № 2 (анализ конкретной ситуации / кейс-задача)	3	Выполнил, доля правильности выполнения задания менее 50 %	6	Выполнил, доля правильности выполнения задания более 50 %
Собеседование	3	Выполнил, но «не защитил» (не аргументировал собственную точку зрения)	6	Выполнил и «защитил» (уверенно аргументировал собственную точку зрения)

Аналитическая работа (подготовка доклада, сообщения) (публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной темы)	3	Выполнил, но «не защитил»	6	Выполнил и «защитил»
Практическое занятие № 3 (анализ конкретной ситуации / кейс-задача)	3	Выполнил, доля правильности выполнения задания менее 50 %	6	Выполнил, доля правильности выполнения задания более 50 %
Собеседование	3	Выполнил, но «не защитил» (не аргументировал собственную точку зрения)	6	Выполнил и «защитил» (уверенно аргументировал собственную точку зрения)
Практическое занятие № 4 (анализ конкретной ситуации / кейс-задача)	3	Выполнил, доля правильности выполнения задания менее 50 %	6	Выполнил, доля правильности выполнения задания более 50 %
Собеседование	2	Выполнил, но «не защитил» (не аргументировал собственную точку зрения)	4	Выполнил и «защитил» (уверенно аргументировал собственную точку зрения)
Итого	24		48	
Посещаемость	0		16	
Зачет	0		36	
Итого	24		100	

Для промежуточной аттестации обучающихся, проводимой в виде тестирования, используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. В каждом варианте КИМ –16 заданий (15 вопросов и одна задача).

Каждый верный ответ оценивается следующим образом:

- задание в закрытой форме –2балла,
- задание в открытой форме – 2 балла,
- задание на установление правильной последовательности – 2 балла,
- задание на установление соответствия – 2 балла,
- решение компетентностно-ориентированной задачи – 6 баллов.

Максимальное количество баллов за тестирование –36 баллов.

8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

8.1 Основная учебная литература

1. Акмаева, Р. И. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебник / Р. И. Акмаева, Н. Ш. Епифанова, А. П. Лунев. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. – 442 с. – Режим доступа : http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=491959

2. Герчикова, И. Н. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебник / И. Н. Герчикова. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 510 с. - Режим доступа : http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114981

8.2 Дополнительная учебная литература

3. Виханский, О. С. Менеджмент [Текст] : учебник / О. С. Виханский, А. И. Наумов. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Экономист, 2006. - 670 с.

4. Зайцева, Н. А. Менеджмент в социально-культурном сервисе и туризме [Текст] : учебное пособие. - 5-е изд., стер. - М. : Академия, 2008. - 240 с.

5. Кнышова, Е. Н. Менеджмент [Текст] : учебное пособие / Е. Н. Кнышова. - М. : Форум, 2006. - 304 с.

6. Концептуальные основы управления [Электронный ресурс] : учебное пособие для самостоятельной работы по подготовке к итоговой государственной аттестации по специальности "Менеджмент организации" / под ред.: Ю. В. Вертаковой, Е. В. Харченко ; Курский государственный технический университет. – Курск : КурскГТУ, 2008. - 700 с.

7. Коротков, Э. М. Менеджмент [Текст] : учебник / Э. М. Коротков. - М. : Юрайт, 2011. - 640 с.

8. Мескон, М. Х. Основы менеджмента [Текст] : учебник / пер. с англ. - М. : Дело, 2001. - 800 с.

9. Менеджмент [Текст] : учебник / под ред. М. М. Максимцова, М. А. Комарова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити, 2005. - 359 с.

10. Менеджмент [Текст] : учебник / под общ. ред. И. Н. Шапкина. - М. : Юрайт, 2011. - 690 с.

11. Управление организацией [Текст] : учебник / под ред. А. Г. Поршнева, З. П. Румянцевой, Н. А. Соломатина. - М. : Инфра-М, 2002. – 667 с.

12. Шеметов, П. В. Менеджмент: управление организационными системами [Текст] / П. В. Шеметов. - М. : ОМЕГА-Л, 2009. - 407 с.

8.3 Перечень методических указаний

1. Артменеджмент [Электронный ресурс] : методические рекомендации по проведению практических занятий студентов направления 53.04.02 «Вокальное искусство» / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост.: И. Г. Ершова, О. В. Согачева. - Электрон. текстовые дан. (824 КБ). - Курск : ЮЗГУ, 2017. - 136 с.

2. Артменеджмент [Электронный ресурс] : методические рекомендации для самостоятельной работы студентов направления 53.04.02 «Вокальное искусство» / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост.: И. Г. Ершова, О. В. Согачева. - Электрон. текстовые дан. (498 КБ). - Курск : ЮЗГУ, 2017. - 35 с.

8.4 Другие учебно-методические материалы

Журналы (периодические издания):

1. Известия ЮЗГУ.
2. Известия ЮЗГУ. Серия: Экономика. Социология. Менеджмент.
3. Вопросы статистики.
4. Вопросы экономики.

5. Инновации.
6. Управление рисками.
7. Менеджмент в России и за рубежом.
8. Маркетинг в России и за рубежом.
9. Эксперт РА.
10. Финансовый менеджмент.
11. Российский экономический журнал.

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины

1. База данных рефератов и цитирования «Scopus» - http://www.scopus.com
2. Questel - www.questel.com
3. ProQuest Dissertations & Theses - www.search.proquest.com
4. Wiley online library - www.onlinelibrary.wiley.com
5. Университетская библиотека онлайн - www.biblioclub.ru
6. Научная библиотека Юго-Западного государственного университета - http://www.lib.swsu.ru/2011-02-23-15-22-58/2012-08-30-06-40-55.html
7. Научная электронная библиотека eLibrary.ru (официальный сайт) - http://elibrary.ru
8. Информационно-аналитическая система ScienceIndex РИНЦ – www.elibrary.ru/defaultx.asp
9. Электронно-библиотечная система IPRbooks – www.bibliocomplectator.ru/available
10. Электронная библиотека диссертаций и авторефератов РГБ – http://dvs.rsl.ru/
11. Официальный сайт Минэкономразвития РФ - www.economy.gov.ru
12. Электронно-библиотечная система «Лань» - http://e.lanbook.com/
13. Портал Национальной Электронной Библиотеки (НЭБ) - www.нэб.рф
14. Правовая и новостная база «Информио» - www.informio.ru
15. Образовательный ресурс «Единое окно» - http://window.edu.ru/
16. Научно-информационный портал Винити РАН - http://viniti.ru
17. Справочно-поисковая система КонсультантПлюс - www.consultant.ru
18. Федеральная служба государственной статистики - http://www.gks.ru

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы студента при изучении дисциплины являются лекции и практические занятия. Студент не имеет права пропускать занятия без уважительных причин.

В рамках изучения дисциплины работа студентов организуется в следующих формах:

1. Работа с конспектом лекций и дополнительной литературой по темам курса.
2. Работа с раздаточным материалом – «*Скрин-шот*».
3. Изучение вопросов, выносимых за рамки лекционных занятий (дискуссионные вопросы для дополнительного изучения).
4. Подготовка к семинарскому занятию.
5. Выполнение групповых и индивидуальных домашних заданий, в том числе:

- проведение собеседования по теме лекции;

- подготовка краткого доклада (резюме, эссе) по теме семинарского занятия и разработка мультимедийной презентации к нему;

- выполнение практических заданий (решение задач, выполнение расчетных и лабораторных работ);

- подготовка к тестированию;

6. Самоконтроль.

Рекомендуемый ниже режим самостоятельной работы позволит студентам глубоко разобраться во всех изучаемых вопросах, активно участвовать в дискуссиях на семинарских занятиях и в конечном итоге успешно сдать экзамен по дисциплине.

1. *Лекция* является фундаментальным источником знаний и должна способствовать глубокому усвоению материала, активизировать интерес студента к изучаемой дисциплине.

Работу с конспектом лекций целесообразно проводить непосредственно после её прослушивания. Она предполагает перечитывание конспекта, внесение в него, по необходимости, уточнений, дополнений, разъяснений и изменений. Ознакомление с дополнительной литературой по теме, проведение обзора мнений других ученных по изучаемой теме. Необходимым является глубокое освоение содержания лекции и свободное владение им, в том числе использованной в ней терминологии (понятий), категорий и законов (глоссарий к каждой теме содержится в разделе 2 учебно-методического пособия). Студенту рекомендуется не ограничиваться при изучении темы только конспектом лекций или одним учебником; необходимо не только конспектировать лекции, но и читать дополнительную литературу, изучать методические рекомендации, издаваемые кафедрой.

2. *«Скрин-шот»* - специальный раздаточный материал, подготовленный преподавателем, который предназначен для повышения эффективности учебного процесса за счет:

- привлечения дополнительного внимания студента на наиболее важных и сложных проблемах курса;

- освобождения от необходимости ведения рутинных записей по ходу лекции и возможности более адекватной фиксации ключевых положений лекции;

- представления всего необходимого иллюстративного и справочно-информационного материала по теме лекции;

- более глубокой переработки материалов курса при подготовке к зачету или экзамену.

Самостоятельная работа с раздаточным материалом «*Скрин-шот»* может проводиться вместо работы с конспектом лекций, если композиция каждой страницы материала построена лектором таким образом, что достаточно свободного места для конспектирования материалов лекции, комментариев и выражения собственных мыслей студента по материалам услышанного или прочитанного.

В случае, когда студенты ведут отдельные конспекты лекций, работа с раздаточным материалом «*Скрин-шот»* проводится вместе с работой с конспектом лекций по каждой теме.

3. В связи с большим объемом изучаемого материала, интересом который он представляет для современного образованного человека, некоторые вопросы выносятся за рамки лекций. Это предусмотрено учебным планом подготовки бакалавров. *Изучение вопросов, выносимых за рамки лекционных занятий* (дискуссионных вопросов раздела 2 учебно-методического пособия*)*, предполагает самостоятельное изучение студентами дополнительной литературы и её конспектирование по этим вопросам.

4. В ходе *практических занятий* проводится разъяснение теоретических положений курса, уточнения междисциплинарных связей.

Подготовка к практическому (семинарскому) занятию предполагает большую самостоятельную работу и включает в себя:

- Знакомство с планом семинарского занятия и подбор материала к нему по указанным источникам (конспект лекции, основная, справочная и дополнительная литература, электронные и Интернет-ресурсы).
- Запоминание подобранного по плану материала.
- Освоение терминов, перечисленных в глоссарии.
- Ответы на вопросы, приведенные к каждой теме.
- Обдумывание вопросов для обсуждения. Выдвижение собственных вариантов ответа.
- Выполнение заданий преподавателя.
- Подготовка (выборочно) индивидуальных заданий.

Задания, приведенные в планах занятий, выполняются всеми студентами в обязательном порядке.

5. В*ыполнение групповых и индивидуальных домашних заданий* является обязательной формой самостоятельной работы студентов. По дисциплине она предполагает подготовку индивидуальных или групповых (на усмотрение преподавателя) *докладов (сообщений, рефератов, эссе, творческих заданий)* на семинарских занятиях и разработку мультимедийной презентации к нему.

Доклад - продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.

Реферат - продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее, приводит список используемых источников.

Эссе - средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Творческое задание - частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.

Преподаватель сам формирует задание или студенты имеют возможность самостоятельно выбрать одну из предполагаемых преподавателем тем и выступить на семинарском занятии. Доклад (резюме, эссе и т.д.) как форма самостоятельной учебной деятельности студентов представляет собой рассуждение на определенную тему на основе обзора нескольких источников в целях доказательства или опровержения какого-либо тезиса. Информация источников используется для аргументации, иллюстрации и т.д. своих мыслей. Цель написания такого рассуждения не дублирование имеющейся литературы на эту тему, а подготовка студентов к проведению собственного научного исследования, к правильному оформлению его описания в соответствии с требованиями.

Работа студентов по подготовке доклада (сообщения, рефератов, эссе, творческих заданий) заключается в следующем:

- подбор научной литературы по выбранной теме;

- работа с литературой, отбор информации, которая соответствует теме и помогает доказать тезисы;

- анализ проблемы, фактов, явлений;

- систематизация и обобщение данных, формулировка выводов;

- оценка теоретического и практического значения рассматриваемой проблемы;

- аргументация своего мнения, оценок, выводов, предложений;

- выстраивание логики изложения;

- указание источников информации, авторов излагаемых точек зрения;

- правильное оформление работы (ссылки, список использованной литературы, рисунки, таблицы) по стандарту.

Самостоятельность студента при подготовке доклада (сообщение, эссе) проявляется в выборе темы, ракурса её рассмотрения, источников для раскрытия темы, тезисов, аргументов для их доказательства, конкретной информации из источников, способа структурирования и обобщения информации, структуры изложения, а также в обосновании выбора темы, в оценке её актуальности, практического и теоретического значения, в выводах.

Выступление с докладом (резюме, эссе) на семинаре не должно превышать 7-10 минут. После устного выступления автор отвечает на вопросы аудитории (студентов, преподавателя) по теме и содержанию своего выступления.

Цель и задачи данного вида самостоятельной работы студентов определяют требования, предъявляемые к докладу (резюме, эссе), и критерии его оценки:

1) логическая последовательность изложения;

2) аргументированность оценок и выводов, доказанность тезиса;

3) ясность и простота изложения мыслей (отсутствие многословия и излишнего наукообразия);

4) самостоятельность изложения материала источников;

5) корректное указание в тексте доклада источников информации, авторов проводимых точек зрения;

6) стилистическая правильность и выразительность (выбор языковых средств, соответствующих научному стилю речи);

7) уместное использование иллюстративных средств (цитат, сносок, рисунков, таблиц, слайдов).

Изложение материалов доклада может сопровождаться *мультимедийной презентацией*. Разработка мультимедийной презентации выполняется по требованию преподавателя или по желанию студента.

Презентация должна быть выполнена в программе Power Point и включать такое количество слайдов, какое необходимо для иллюстрирования материала доклада в полном объеме.

Основные методические требования, предъявляемые к презентации:

- логичность представления с согласованность текстового и визуального материала;

- соответствие содержания презентации выбранной теме и выбранного принципа изложения / рубрикации информации (хронологический, классификационный, функционально-целевой и др.);

- соразмерность (необходимая и достаточная пропорциональность) текста и визуального ряда на каждом слайде (не менее 50% - 50%, или на 10-20% более в сторону визуального ряда);

- комфортность восприятия с экрана (цвет фона; размер и четкость шрифта);

- эстетичность оформления (внутреннее единство используемых шаблонов предъявления информации; упорядоченность и выразительность графических и изобразительных элементов);

- допускается наличие анимационных и звуковых эффектов.

Оценка доклада (резюме, эссе) производится в рамках 12-балльного творческого рейтинга действующей в ЮЗГУ балльно-рейтинговой оценки успеваемости и качества знаний студентов. Итоговая оценка является суммой баллов, выставляемых преподавателем с учетом мнения других студентов по каждому из перечисленных выше методических требований к докладу и презентации.

По дисциплине также формой самостоятельной работы студентов является *выполнение практических заданий (решения задач, выполнения расчетных и лабораторных работ, оформление отчетов о самостоятельной работе*), содержание которых определяется содержанием учебно-методического пособия. Часть практических заданий может быть выполнена студентами на аудиторных практических (лабораторных) занятиях под руководством преподавателя. После того, как преподавателем объявлено, что рассмотрение данной темы на аудиторных занятиях завершено, студент переходит к самостоятельному выполнению практических заданий, пользуясь настоящим учебно-методическим пособием, конспектом лекций по соответствующей теме, записями, сделанными на практических занятиях, дополнительной литературой по теме. Все практические задания для самостоятельного выполнения студентами, приведенные в учебно-методическом пособии обязательны для выполнения в полном объеме.

Подготовка к тестированию предусматривает повторение лекционного материала и основных терминов, а также самостоятельное выполнение заданий в текстовой форме, приведенных в учебно-методическом пособии.

6. *Самоконтроль* является обязательным элементом самостоятельной работы студента по дисциплине. Он позволяет формировать умения самостоятельно контролировать и адекватно оценивать результаты своей учебной деятельности и на этой основе управлять процессом овладения знаниями. Овладение умениями самоконтроля формирует навыки планирования учебного труда, способствует углублению внимания, памяти и выступает как важный фактор развития познавательных способностей.

Самоконтроль включает:

1. Ответ на вопросы для самоконтроля для самоанализа глубины и прочности знаний и умений по дисциплине.

2. Критическую оценку результатов своей познавательной деятельности.

Самоконтроль учит ценить свое время, позволяет вовремя заменить и исправлять свои ошибки.

Формы самоконтроля могут быть следующими:

- устный пересказ текста лекции и сравнение его с содержанием конспекта лекции;
- ответ на вопросы, приведенные к каждой теме;
- составление плана, тезисов, формулировок ключевых положений текста по памяти;
- ответы на вопросы и выполнение заданий для самопроверки;
- самостоятельное тестирование.

Самоконтроль учебной деятельности позволяет студенту оценивать эффективность и рациональность применяемых методов и форм умственного труда, находить допускаемые недочеты и на этой основе проводить необходимую коррекцию своей познавательной деятельности.

При возникновении сложностей по усвоению программного материала необходимо посещать консультации по дисциплине, задавать уточняющие вопросы на лекциях и прак-

тических занятиях, уделять время самостоятельной подготовке (часы на самостоятельное изучение), осуществлять все формы самоконтроля.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

1. MSDN subscriptions: Windows 7, Windows 8, Windows 10
(Договор IT000012385)
2. Microsoft Office
- Office 2007 Suites WG33Y-HW9V4-HYYT6-RKXQC-9G94T
- Office Standard 2010 MAK MM4WT-7XGV2-3DW28-KYQQK-3648H
- Office Std 2013 MAK NBYTG-R4MCC-27CMM-MQCKY-HT7VT
- Office Standard 2016 MAK K69RB-GWNJC-BQMFC-C6F2D-RJRJC
(Лицензионный договор №S0000000722 от 21.12.2015 г.
с ООО «АйТи46»;
Лицензионный договор №K0000000117 от 21.12.2015 г.
с ООО «СМСКанал»;
Лицензия № 66216728,
срок действия с 22.12.2015 по 21.12.2017 гг.)
3. Справочно-правовая система «Консультант +»
(договор №219894 от 19.12.2016 г.)
4. Свободно распространяемое и бесплатное ПО:
- LibreOffice (https://ru.libreoffice.org/download/)
- OpenOffice (https://ru.libreoffice.org/download/)

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Учебная аудитория для проведения занятий, а также лаборатория (компьютерный класс) кафедры региональной экономики и менеджмента оснащена учебной мебелью: столы и стулья для обучающихся; стол и стул для преподавателя; доска.

При изучении дисциплины используются компьютеры (компьютерный класс – аудитория а-40), проекторы и т.д., в частности:

- Системные блоки учащихся helio Profice VL310. клавиат.мышь, предустанов. ПО Microsoft office 2003 Pro Rus;
- Мониторы 15"TFT Proview;
- ПК S1155 Intel i3-2130 3.4 Hz / DDR III-4Gb / HDD SATA III 320 Gb / DVD + R/RW, 23" LCD Samsung;
- Экран Screen Media Apollo 153x203 на штативе;
- Мультимедиа центр: ноутбук ASUS X50VL PMD-T2330/14"/1024Mb/160Gb/сумка/проектор inFocus IN24+ (2 шт.);
- Проектор Vivitek D517;
- Моторированный экран для формирования отчетной документации и демонстрации итоговых результатов.

В компьютерном классе кафедры региональной экономики и менеджмента обеспечена доступность студентам к сети Интернет.

Вуз обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения: стандартные программные продукты, Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». При проведении лекционных занятий с целью лучшего восприятия студентами

учебного материала используются наглядные формы представления информации в виде слайдов. Для этих целей применяется персональный компьютер (ноутбук), мультимедиа проектор, экран.

13 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

14Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	измененных	замененных	аннулированных	новых			

Аннотация к рабочей программе дисциплины
«Основы менеджмента»

Цель дисциплины:

Изучение основных понятий учебного курса, формирование у будущих специалистов знаний и навыков в области управления. Достижение всестороннего и глубокого понимания студентами сущности, природы и методологии управления на базе изучения истории эволюции взглядов и подходов, современной теории и практики менеджмента как определяющего фактора эффективности на всех уровнях организации.

Задачи дисциплины:

– получение теоретических знаний о менеджменте как особом виде деятельности;

– обеспечение прикладными знаниями в области развития форм и методов управления с объектами рыночной деятельности;

– получение представления о том, как формировались основные теоретические подходы и предпосылки возникновения менеджмента;

– формирование теоретических знаний, касающихся особенностей управления организацией;

– изучение основных принципов и функций науки управления (менеджмента);

– получение знаний о внешней и внутренней среде организации, о факторах прямого и косвенного воздействия;

– обеспечение теоретическими знаниями будущих специалистов об основных средствах и методах управления.

Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины

ПК-6 – Способен участвовать в культурной жизни общества путем представления результатов своей профессиональной деятельности общественности

Разделы (темы) дисциплины

1. Природа управления и исторические тенденции развития. Условия и факторы возникновения и развития науки управления.
2. Разнообразие моделей менеджмента; влияние национально-исторических факторов на развитие менеджментов. Развитие управления в России.
3. Природа и состав функций управленческой деятельности.
4. Внутренняя и внешняя среда функционирования предприятия.
5. Связующие функции процесса управления: система коммуникаций, моделирование ситуаций и разработка управленческих решений.
6. Стратегические и тактические планы в системе менеджмента.
7. Организационные отношения в системе менеджмента.
8. Мотивация деятельности в менеджменте.
9. Регулирование и контроль в системе менеджмента.
10. Факторы эффективности менеджмента.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:
Декан факультета
лингвистики и межкультурной коммуникации.
(наименование ф-та полностью)

О.Л. Ворошилова
(подпись, инициалы, фамилия)

«27» 08 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Основы менеджмента
(наименование дисциплины)

ОПОП ВО 53.03.03 Вокальное искусство
шифр и наименование направления подготовки (специальности)

направленность (профиль) «Академическое пение»»
наименование направленности (профиля, специализации)

форма обучения очно-заочная
(очная, очно-заочная, заочная)

Курск – 2020

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с ФГОС ВО – бакалавриат по направлению подготовки (специальности) 53.03.03 Вокальное искусство на основании учебного плана ОПОП ВО 53.03.03 Вокальное искусство, направленность (профиль) «Академическое пение», одобренного Ученым советом университета (протокол № 7 «25» февраля 2020 г.).

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки (специальности) 53.03.03 Вокальное искусство, направленность (профиль) «Академическое пение» на заседании кафедры региональной экономики и менеджмента № 26 «07» июля 2020 г.

Зав. кафедрой _____ Вертакова Ю.В.

Разработчик программы
к.э.н., доцент _____ Симоненко Е.С.

Согласовано: на заседании кафедры вокального искусства,
протокол № 1 «27» 08 2020 г.

Зав. кафедрой _____ Стародубцева И.Ф.

Директор научной библиотеки _____ Макаровская В.Г.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 53.03.03 Вокальное искусство, направленность (профиль) «Академическое пение», одобренного Ученым советом университета (протокол № 9 «25» 06 2021 г.), на заседании кафедры РЭиМ пр. №23 05.07.2021.
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

М.о Зав. кафедрой _____ Ю.С. Пономарева

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 53.03.03 Вокальное искусство, направленность (профиль) «Академическое пение», одобренного Ученым советом университета (протокол № 7 «28» 02 2022 г.), на заседании кафедры РЭиМ №23 05.07.2022.
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____ Ю.С. Пономарева

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 53.03.03 Вокальное искусство, направленность (профиль) «Академическое пение», одобренного Ученным советом университета (протокол № 7 «25» 02 2020 г.), на заседании кафедры региональной экономики и менеджмента протокол №20 «23» 06 2023г.

Зав. кафедрой региональной экономики и менеджмента
к.э.н., доцент Ю.С. Положенцева

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 53.03.03 Вокальное искусство, направленность (профиль) «Академическое пение», одобренного Ученным советом университета (протокол № 7 «28» 02 2022г.), на заседании кафедры региональной экономики и менеджмента протокол №23 «03» 07 2024г.

Зав. кафедрой региональной экономики и менеджмента
к.э.н., доцент Ю.С. Положенцева

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 53.03.03 Вокальное искусство, направленность (профиль) «Академическое пение», одобренного Ученным советом университета (протокол № 9 «17» 02 2023 г.), на заседании кафедры региональной экономики и менеджмента протокол №23 «27» 06 2025 г.

Зав. кафедрой региональной экономики и менеджмента
к.э.н., доцент Ю.С. Положенцева

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 53.03.03 Вокальное искусство, направленность (профиль) «Академическое пение», одобренного Ученным советом университета (протокол № 9 «17» 03 2024 г.), на заседании кафедры региональной экономики и менеджмента протокол № 22 «02» 07 2026 г.

Зав. кафедрой региональной экономики и менеджмента
к.э.н., доцент Ю.С. Положенцева

1 Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

1.1 Цель дисциплины

Формирование у магистров профессиональных знаний, навыков и умений в области менеджмента и воспитание у них соответствующих профессиональных и личностных качеств, необходимых специалисту организации культуры.

1.2 Задачи дисциплины

- получение теоретических знаний о менеджменте как особом виде деятельности;
- обеспечение прикладными знаниями в области развития форм и методов управления субъектами рыночной деятельности;
- получение представления о том, как формировались основные теоретические подходы и предпосылки возникновения менеджмента;
- формирование теоретических знаний, касающихся особенностей управления организацией;
- изучение основных принципов и функций науки управления (менеджмента);
- получение знаний о внешней и внутренней среде организации, о факторах прямого и косвенного воздействия;
- обеспечение теоретическими знаниями будущих специалистов об основных средствах и методах управления;
- - овладение навыками в проведении организационных мероприятий, направленных на разработку и реализацию научных исследований.

1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		*Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной*	*Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций*
код компетенции	*наименование компетенции*		
ПК-6	Способен участвовать в культурной жизни общества путем представления результатов своей профессиональной деятельности общественности	ПК-6.2 Осуществляет связь со средствами массовой информации, организациями, осуществляющими образовательную деятельность, и учреждениями культуры	Знать: основы исполнения музыкальных произведений и программ; основные подходы к использованию возможностей радио, телевидения, интернета; способы планирования образовательной деятельности, изучения образовательного потенциала обучающихся, уровня их художественно-эстетического и творческого развития; функций

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		*Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной*	*Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций*
код компетенции	*наименование компетенции*		
			руководителя структурных подразделений в федеральных органах государственной власти субъектов Российской Федерации и органах местного самоуправления в области культуры, в организациях сферы культуры и искусства (театры, филармонии, концертные организации, образовательные организации), в творческих союзах и обществах. Уметь: сочинять музыкальные произведения и аранжировки; разрабатывать и реализовывать просветительские проекты в целях популяризации музыкального искусства, культуры и образования в широких слоях общества; работать с авторами (композиторами, аранжировщикам, инсценировщиками, либреттистами, поэтами); Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыками художественного руководства творческими коллективами; навыками репетиторской работы с творческими коллективами; навыками практическое освоение репертуара творческих коллективов; навыками участие в общественных дискуссиях по вопросам развития музыкального искусства, культуры и образования, осуществление связей со средствами массовой информации; рассмотрение авторских заявок и вынесение по ним заключений, осуществление учета и контроля за выполнением договорных обязательств, организация творческих проектов (концертов, фестивалей, конкурсов, мастер-классов, юбилейных мероприятий);

2 Указание места дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Основы менеджмента» входит в формируемую участниками образовательных отношений часть блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы – программы бакалавриата 53.03.03 Вокальное искусство, направленность (профиль) «Академическое пение». Дисциплина изучается на 3 курсе, 5 семестре.

3 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 2 зачетные единицы (з.е.), 72 академических часа.

Таблица 3 - Объем дисциплины

Виды учебной работы	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	72
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего)	36,1
в том числе:	
лекции	18
лабораторные занятия	0
практические занятия	18
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	35,9
Контроль (подготовка к экзамену)	0
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	0,1
в том числе:	
зачет	0,1
зачет с оценкой	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрена
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	не предусмотрен

4 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Содержание дисциплины

Таблица 4.1.1 – Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	2	3

1	Природа управления и исторические тенденции развития. Условия и факторы возникновения и развития науки управления	Понятие общего управления. Общее управление и менеджмент. Управление как функция и процесс. Менеджмент как наука. Менеджмент как искусство управления. Менеджмент как процесс (организация управления фирмой). Менеджмент как орган управления (аппарат управления). Менеджмент как социальный слой. История возникновения менеджмента (управленческие революции). Школы в теории управления: школа научного управления; школа административного управления; школа человеческих отношений и поведенческих наук; школа количественных методов. Научные подходы в управленческой науке.
2	Природа и состав функций управленческой деятельности	Основные функции менеджмента и связующие процессы управления: их характеристика и основополагающие элементы. Природа и состав функций менеджмента. Понятие функции процесса управления. Взаимосвязь функций: планирование, организация, мотивация, контроль. Связующие функции процесса управления.
3	Внутренняя и внешняя среда функционирования предприятия	Предприятие как социально-экономическая система. Характеристика внутренней среды предприятия. Внутренние переменные организации: цели, задачи, люди, структура, технологии. Характеристика внешней среды предприятия. Сложность и неопределенность внешней среды. Среда прямого и косвенного воздействия. Общее окружение и непосредственное деловое окружение. Внешние связи организации. Анализ внешней и внутренней среды.
4	Связующие функции процесса управления: система коммуникаций, моделирование ситуаций и разработка управленческих решений	Коммуникация как процесс. Средства коммуникаций. Процесс обмена информацией. Коммуникационная сеть. Коммуникационный стиль. Коммуникационные барьеры. Базовые концепции процесса принятия решений. Организация процесса разработки управленческого решения, алгоритм принятия управленческого решения.

Таблица 4.1.2 –Содержание дисциплины и его методическое обеспечение

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Виды деятельности			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости *(по неделям семестра)*	Компетенции
		лек., час	№ лаб.	№ пр.			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Природа управления и исторические тенденции развития. Условия и факторы возникновения и развития науки управления	4		ПР №1	У-1-5, МУ-1-2	С, ДИ (4 неделя семестра)	ПК-6.2
2	Природа и состав функций управленческой деятельности	6		ПР №2	У-1-5, МУ-1-2	С, Пс, КЗ (8 неделя семестра)	ПК-6.2

3	Внутренняя и внешняя среда функционирования предприятия	4		ПР №3	У-1-5, МУ-1-2	С, КЗ (12 неделя семестра)	ПК-6.2
4	Связующие функции процесса управления: система коммуникаций, моделирование ситуаций и разработка управленческих решений	4		ПР №4	У-1-5, МУ-1-2	С, КЗ (16 неделя семестра)	ПК-6.2

* использование сокращений:

КЗ – кейс-задача
Пс – подготовка сообщения
К – контрольная работа
ДИ- деловая игра
С – собеседование
Т - тестирование
Кл – коллоквиум
Ко – контрольный опрос

4.2 Лабораторные работы и (или) практические занятия

4.2.1 Практические занятия

Таблица 4.2.1 – Практические занятия

№	Наименование практического занятия	Объем, час.
1	2	3
1	Природа управления и исторические тенденции развития. Условия и факторы возникновения и развития науки управления	4
2	Природа и состав функций управленческой деятельности	6
3	Внутренняя и внешняя среда функционирования предприятия	4
4	Связующие функции процесса управления: система коммуникаций, моделирование ситуаций и разработка управленческих решений	4
Итого		18

4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 – Самостоятельная работа студентов

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы) дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час
1	2	3	4
1.	Рассмотрение студентом с помощью использования научной литературы и источников периодической печати в библиотеке университета вопросов: менеджмент в системе понятий рыночной экономики; эволюция теории и практики менеджмента	6 неделя	12
2.	Рассмотрение студентом научной литературы и подготовка сообщений на тему: Особенности управления в зарубежных фирмах (в России и за рубежом). Изучение основных принципов менедж-	12 неделя	12

	мента на примере деятельности зарубежных организаций.		
3.	Рассмотрение студентом основных переменных внутренней среды организации и факторов прямого и косвенного воздействия внешней среды организации на примере конкретного предприятия	18 неделя	11,9
Итого			35,9

5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Студенты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплин пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

библиотекой университета:

- библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;
- имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

кафедрой:

- путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;
- путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств.
- путем разработки:

– методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов;

– тем рефератов;

– вопросов к зачету;

–методических указаний к выполнению лабораторных работ и т.д.

типографией университета:

– помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;

–удовлетворение потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

6 Образовательные технологии

Реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся. В рамках

дисциплины предусмотрены встречи с экспертами и специалистами Комитета по труду и занятости населения Курской области.

Таблица 6.1 – Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий

№	Наименование раздела (темы лекции, практического или лабораторного занятия)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час.
1	2	3	4
1	Лекции раздела «Природа управления и исторические тенденции развития. Условия и факторы возникновения и развития науки управления»	Лекция-дискуссия	4
2	Лекции раздела «Внутренняя и внешняя среда функционирования предприятия»	Лекция-визуализация	4
3	Практическое занятие «Природа управления и исторические тенденции развития. Условия и факторы возникновения и развития науки управления».	Деловая игра (ролевая игра)	4
4	Практическое занятие «Природа и состав функций управленческой деятельности»	Разбор конкретной ситуации (анализ ситуации; кейс-задача)	6
5	Практическое занятие «Внутренняя и внешняя среда функционирования предприятия»	Разбор конкретной ситуации (анализ ситуации; кейс-задача)	4
6	Практическое занятие «Связующие функции процесса управления: система коммуникаций, моделирование ситуаций и разработка управленческих решений»	Разбор конкретной ситуации (анализ ситуации; кейс-задача)	4
Итого:			26

7Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

ВСЮ ТАБЛИЦУ ИСПРАВИЛА (ЗДЕСЬ УКАЗЫВАЕМ ВСЕ ДИСЦПЛИНЫ ЦЕЛОЙ КОМПЕТЕНЦИИ ПК-6, А НЕ ТОЛЬКО ИНДИКАТОРА ПК-6.2)

Код и наименование компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули) и практики, при изучении/ прохождении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
ПК-6 Способен участвовать в культурной жизни общества путем представления результатов своей профессиональной деятельности общественности	Социология Социальная философия	Основы менеджмента Менеджмент культуры Вокальный ансамбль Производственная исполнительская практика	Этика Эстетика Производственная преддипломная практика

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции/ этап *(указывается название этапа из п.7.1)*	Показатели оценивания компетенций *(индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)*	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно)	Продвинутый уровень (хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
ПК-6/ завершающий	ПК-6.2 Осуществляет связь со средствами массовой информации, организациями, осуществляющими образовательную деятельность, и учреждениями культуры	Знать: основы исполнения музыкальных произведений и программ; основные подходы к использованию возможностей радио, телевидения, интернета; Уметь: сочинять музыкальные произведения и аранжировки; Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыками художественного руководства творческими коллективами;	Знать: основы исполнения музыкальных произведений и программ; основные подходы к использованию возможностей радио, телевидения, интернета; способы планирования образовательной деятельности, изучения образовательного потенциала обучающихся, уровня их художественно-эстетического и творческого развития; Уметь: сочинять музыкальные произведения и аранжировки; разрабатывать и реализовывать просветительские проекты в целях популяризации музыкального искусства, культуры и образования в широких слоях общества; Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыками худо-	Знать: основы исполнения музыкальных произведений и программ; основные подходы к использованию возможностей радио, телевидения, интернета; способы планирования образовательной деятельности, изучения образовательного потенциала обучающихся, уровня их художественно-эстетического и творческого развития; функции руководителя структурных подразделений в федеральных органах государственной власти субъектов Российской Федерации и органах местного самоуправления в области культуры, в организациях сферы культуры и искусства (театры, филармонии, концертные организации, образовательные организации), в творческих союзах и обществах. Уметь: сочинять музыкальные про-

Код компетенции/ этап *(указывается название этапа из п.7.1)*	Показатели оценивания компетенций *(индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)*	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно)	Продвинутый уровень (хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
			жественного руководства творческими коллективами; навыками репетиторской работы с творческими коллективами; навыками практическое освоение репертуара творческих коллективов;	изведения и аранжировки; разрабатывать и реализовывать просветительские проекты в целях популяризации музыкального искусства, культуры и образования в широких слоях общества; работать с авторами (композиторами, аранжировщикам, инсценировщиками, либреттистами, поэтами); Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыками художественного руководства творческими коллективами; навыками репетиторской работы с творческими коллективами; навыками практическое освоение репертуара творческих коллективов; навыками участие в общественных дискуссиях по вопросам развития музыкального искусства, культуры и образования, осуществление связей со средствами массовой информации; навык рассмотре-

Код компетенции/ этап *(указывается название этапа из п.7.1)*	Показатели оценивания компетенций *(индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)*	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно)	Продвинутый уровень (хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
				ния авторских заявок и вынесения по ним заключений, осуществление учета и контроля за выполнением договорных обязательств, организация творческих проектов (концертов, фестивалей, конкурсов, мастер-классов, юбилейных мероприятий);

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 7.3 - Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля успеваемости

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код компетенции (или её части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
1	Природа управления и исторические тенденции развития. Условия и факторы возникновения и развития науки управления	ПК-6.2	Лекция Практическое занятие СРС	Собеседование Деловая игра	1-5 1	Согласно табл. 7.2
2	Природа и состав функций управленческой деятельности	ПК-6.2	Лекция Практическое занятие СРС	Собеседование Подготовка сообщения Кейс-задача	1-12 1-30 1	Согласно табл. 7.2
3	Внутренняя и внешняя среда функционирования предприятия	ПК-6.2	Лекция Практическое занятие СРС	Собеседование Кейс-задача	1-6 1	Согласно табл. 7.2
4	Связующие функции	ПК-6.2	Лекция	Собеседование	1-5	Согласно

	процесса управления: система коммуникаций, моделирование ситуаций и разработка управленческих решений		Практическое занятие СРС	Кейс-задача	1	табл. 7.2

Примеры типовых контрольных заданий для проведения текущего контроля успеваемости

Деловая игра

1. «Организация отбора персонала»

Цель игры: научить участников правильно определять и практически демонстрировать

те навыки и характеристики, которые требуются для успешного устройства на работу в

службу персонала любительского театра.

Численность группы студентов:

- до 30 человек.

Условия и правила игры:

Студенты делятся на группы:

- Экспертная комиссия (проводит собеседование) – 4 человека.

- Прессцентр (составляет текст объявлений в СМИ о вакансиях и проведении

собеседования, организационную подготовку и оформление помещения) – 3 человека.

- Отборочная комиссия (проводит панельное интервью) – 3 человека.

- Конкурсанты (выступают в роли претендентов на вакантные должности) – остальные студенты группы.

Последовательность шагов в игре:

1 шаг. Объявление конкурсного набора персонала в организацию (любительский театральный коллектив)

Ведущий (из состава отборочной комиссии) объявляет о конкурсном наборе в службу

персонала во вновь создаваемый любительский театральный коллектив (дается краткая

справка о труппе):

– Художники всех специальностей (художник - бутафор, художник гример, художник -декоратор, художник - конструктор, художник скульптор, художник по свету, художник -модельер театрального костюма);

– Бухгалтер;

– Администратор;

– Инженер;

– Контролер билетов.

Второй шаг. Организация отбора кандидатов Для отбора претендентов используется панельное интервью, которое проводит отборочная комиссия. Это может быть предварительное телефонное собеседование (в условиях игровой ситуации можно использовать диктофон для записи «телефонных» разговоров и последующего их обсуждения).

Комиссия заранее формирует список вопросов, которые задаются всем конкурсантам «по телефону». Каждому кандидату дается 2 минуты на ответы.

Отборочная комиссия оценивает кандидатов на специальных карточках по пятибалльной системе.

Пятеро кандидатов, набравших наибольшее количество баллов приглашаются для личного собеседования.

Третий шаг. Отборочное собеседование

На собеседовании необходимо:

– Выявить степень соответствия должности;

– Убедиться в желании кандидата выполнять предлагаемую работу;

– Убедиться в том, что кандидат обладает достаточными способностями и потенциалом для профессионального роста и успешной деятельности;

– Определить соответствие личных качеств и предпочтений культуре труппы.

Существует много различных видов собеседования, поэтому необходимо до игры определиться какое собеседование будет проведено:

– Собеседование «один на один». Непринужденность атмосферы, неофициальность обстановки, один интервьюер.

– Комиссионное собеседование. В составе комиссии от двух до шести человек.

Официальная обстановка. Может содержать разнообразные вопросы, задания.

– Групповое собеседование. Проводится групповой тренинг.

Оцениваются одновременно большое количество кандидатов (до 12 человек) и за короткое время (20-30 минут). Оцениваются коммуникативные качества, способность работать в команде, управленческие способности.

– Поведенческое собеседование. Основано на ситуационных вопросах и заданиях.

– «Сфокусированное» собеседование. Приоритеты расставлены на ключевых требованиях должности (компетенциях), выявляется прошлый опыт кандидата, используются ситуационные вопросы.

– Биографическое собеседование. Разговор о биографии, наличии образования, опыта происходит по резюме кандидата.

– Ситуационное собеседование. Гипотетические вопросы о работе, ответы на которые оцениваются в сравнении с ответами, которые приняты образцовыми. Содержит жесткую структуру и строится по сценариям.

Выявляются различные способы поведения в критической ситуации.

Поведении кандидата оценивается как «хорошее», «плохое».

– Структурированное собеседование. Программа этого собеседования содержит четыре типа вопросов (ситуационные, квалификационные, имитирующие рабочую ситуацию, касающиеся общих требований к персоналу). Заранее готовятся эталонные ответы на вопросы.

Оценка по пятибальной шкале. Результаты четко документируются.

– Неструктурированное собеседование. Используется для оценки способности кандидата к самопрезентации. Как правило начинается словами «Расскажите о себе…».

– Критическое собеседование. Интервьюеры сосредотачивают внимание на

конфликтных, переломных моментах жизни кандидата, которые стали для него испытанием на прочность. Сложности в обучении, в начале биографии, трудные аспекты на последнем месте работы и т.д.

– Стрессовое собеседование. Создается напряженная, конфликтная обстановка, ответы кандидата оспариваются. Задаются неточные, некорректные, трудные вопросы. Оценивается поведение кандидата в стрессовой ситуации.

После того, как студенты определились с видом собеседования, начинается домашняя подготовка к нему.

Организация подготовки к собеседованию

Подготовка прессцентра:

1. Составьте текст требований к кандидатам на вакантные должности;

2. Составьте текст объявлений в СМИ о вакансиях и проведении собеседования;

3. Проведите организационную подготовку и продумайте оформление помещения.

Подготовка отборочной комиссии:

– Подготовьте вопросы панельного интервью;

– Проведите «телефонный» опрос кандидатов с использованием звукозаписывающих устройств (может происходить на предыдущем учебном занятии, или вне занятий);

– Выберите лучших кандидатов и пригласите их (письменным приглашением) на собеседование.

– Подготовьте звукозаписи лучших опросов к прослушиванию на занятии и комментарии к ним.

Подготовка экспертной комиссии:

1. Распределите роли внутри комиссии (роли выбираются в зависимости от вида собеседования);

2. Составьте план собеседования;

3. Составьте текст вопросов и заданий (в зависимости от вида собеседования);

4. Разработайте примерные эталонные варианты ответов на вопросы;

5. Разработайте шкалу оценки;

6. Познакомьтесь с материалами приложений;

7. Изучите резюме всех отобранных кандидатов.

Подготовка внешних наблюдателей:

1. Разработайте требования к проведению собеседования (выбранного вида): к его регламенту, процессу, участникам.

2. Разработайте шкалу оценки продуктивности собеседования.

Подготовка кандидатов:

1. Определитесь с игровой ролью;

2. Составьте резюме на определенную должность (из заявленных);

3. Подготовьтесь к интервью (изучите книги, сайты, посвященные данной проблеме);

4. Примите участие в «телефонном» интервью;

5. Подготовьтесь к участию в собеседовании.

План собеседования:

Организация рабочего пространства.

Вступление ведущего: объявление цели встречи. Представление всех участников.

Создание благоприятной атмосферы для собеседования.

Начало работы. Информация о театре, о вакансиях.

Беседа с кандидатами (организуется в зависимости от вида собеседования).

Обсуждение кандидатов группой экспертов.

Обсуждение хода собеседования внешними наблюдателями.

Выбор подходящего кандидата.

Подготовка прессцентром писем (или устного сообщения) кандидатам о результатах отбора.

Выступление внешних наблюдателей с оценкой продуктивности собеседования.

Четвертый шаг. Рефлексия хода подготовки и результатов деловой игры всеми участниками Беседа с участниками тренинга о работе на занятии и перспективах применения приобретенных умений и навыков в практике и в жизни.

Ответьте на вопросы:

– Каких результатов я предполагал/а достичь в ходе деловой игры? Что получилось?

– Каковы были мои основные способы учения и насколько они оказались успешными?

– Что не удалось достичь из желаемого и почему?

– Какие затруднения я испытывал при движении к цели? Что не получилось и почему?

Кейс-задача

Пресс-служба Администрации Ростовской области объявила об организации конкурса «На лучшие творческие работы по освещению деятельности органов государственной власти Ростовской области в средствах массовой информации» в 2007 году. Конкурс стал восьмым по счету. При проведении предыдущего конкурса в 2006 году приоритетными темами для журналистского освещения деятельности органов государственной власти Ростовской области в средствах массовой информации жюри объявило:

– ход реализации выдвинутых Президентом РФ В. Путиным национальных проектов в сфере здравоохранения, образования, жилищного строительства и сельского хозяйства,

– реализацию административной реформы в Ростовской области,

– реформу местного самоуправления в Ростовской области.

К участию в конкурсе принимались материалы, рассказывающие о деятельности Губернатора области, Администрации области, Законодательного Собрания области, Председателя Законодательного Собрания области, депутатов Законодательного Собрания области. Победители были награждены дипломами и денежными премиями.

Конкурс проводился по трем категориям средств массовой информации: «Среди периодических печатных изданий», «Среди радиопрограмм, электронных сетевых периодических изданий, информационных агентств», «Среди теле-, видео-, кинохроникальных программ», а также по трем категориям авторских работ: «Среди журналистов печатных средств массовой информации», «Среди журналистов радио, информационных агентств, электронных сетевых изданий», «Среди журналистов телекомпаний, авторов видео и кинохроникальных программ».

Ежегодные всероссийские конкурсы средств массовой информации и журналистов также учреждены Советом Федераций Федерального Собрания РФ, Администрациями других областей.

Вопросы:

1. На достижение каких целей направлено проведение подобных конкурсов?
2. Кто, на ваш взгляд, должен оценивать представленные на конкурс работы?
3. Организация конкурсов предусматривает расходы на премирование победителей конкурса и на проведение процедуры награждения лауреатов конкурса. Из каких источников, на ваш взгляд, должно осуществляться такое финансирование?
4. Каковы основные достоинства и недостатки проведения подобных конкурсов?

Вопросы для собеседования по разделу (теме) 1. «Артменеджмент как самостоятельная сфера деятельности»

1. Арт-менеджмент в системе современной науки об управлении: сфера искусства и технология менеджмента.
2. Арт-менеджмет как самостоятельная сфера деятельности.
3. Понятия «арт-менеджмент», «арт-индустрия».
4. Арт-индустрия в условиях рыночных отношений.

5. Основные составляющие управления в сфере искусства: цели и задачи, структура, закономерности, принципы, функции, методы.

Темы аналитических работ (докладов, сообщений)

1. Состояние арт-индустрии зарубежных стран на современном этапе.
2. Мировая арт-индустрия как система.
3. Основные формы организации мирового искусства.
4. Российский арт-менеджмент: становление и развитие.
5. Особенности и характерные черты отечественной арт-индустрии.
6. Виды и содержание договорной документации на использование продукции артиндустрии.
7. Виды деятельности арт-менеджера.
8. Профессиональные функции руководителя в сфере арт-индустрии.
9. Аспекты деятельности арт-менеджера.
10. Экономические и социальные условия продюсерской деятельности.
11. Критерии отбора исполнителей, типы артистов.
12. Система элементов разработки творческого коммерческого проекта.
13. Промоушн как вид маркетинговой деятельности.
14. Основные этапы продвижения продукции арт-индустрии на рынок услуг.
15. Особенности имиджа эстрадного исполнителя.
16. Технологии создания эстрадного образа.
17. Виды шоу-программ.
18. Номер как структурная единица шоу программы.
19. Построение сборной программы с учетом условий зрительского восприятия
20. Аспекты деятельности концертного агентства при организации гастролей.

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости представлены в УММ по дисциплине.

Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета. Зачет проводится в виде бланкового тестирования.

Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – вопросы и задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 4 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется. БТЗ хранится на бумажном носителе в составе УММ и электронном виде в ЭИОС университета.

Для проверки *знаний* используются вопросы и задания в различных формах:

- закрытой (с выбором одного или нескольких правильных ответов),
- открытой (необходимо вписать правильный ответ),
- на установление правильной последовательности,
- на установление соответствия.

Умения, навыки(или опыт деятельности) и компетенции проверяются с помощью компетентностно-ориентированных задач (ситуационных, производственных или кейсового характера) и различного вида конструкторов. Все задачи являются многоходовыми. Не-

которые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант КИМ включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат КИМ позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

Примеры типовых заданий для проведения
промежуточной аттестации обучающихся

Задание в закрытой форме:

Коммуникативными действиями, которые направлены на сплочение коллектива, командного духа и креативности, являются

1) издание внутреннего журнала

2) обучение сотрудников (воркшопы, мастер-классы, стажировки), в том числе и обмен опытом внутри команды

3) организация корпоративов

4) участие сотрудников в профессиональных конкурсах

5) создание самостоятельных творческих проектов и команд внутри агентства

6) проведение мотивационных тренингов

Задание в открытой форме:

Фандрейзинг – это: _____

Задание на установление правильной последовательности,

Установите последовательность этапов действий арт-директора проекта по разработке креативной стратегии для клиента.

1) презентация результата

2) оценка результата

3) анализ ситуации

4) творческая интерпретация проекта и контроль за ее реализацией на всех этапах

5) постановка творческой задачи сотрудникам и установка правил работы над проектом, возможностей и ограничений, регламентов

Задание на установление соответствия:

Установите соответствие между основными трактовками термина «информация» и их описанием.

1. Информация как данные

2. Информация как знание

3. Информация как содержание

Варианты ответов:

1) новости, общественно значимые сообщения, переданные через СМИ

2) способ взаимодействия между людьми для решения частных задач

3) информация как символическая форма, которая проявляется в коммуникации; сведения, которые передаются между акторами коммуникации для кооперации

4) совокупность сведений о мире, которые обладают экономической и ресурсной ценностью

5) нематериальное воплощение информации в виде кода (0 – нет сигнала, 1 – есть сигнал)

Компетентностно-ориентированная задача:

Вас назначают руководителем учреждения сферы искусства, в котором специалисты не привыкли работать в полную силу, предоставлены самим себе, в штыки воспринимают любые попытки изменить характер их работы. Что вы как руководитель будете делать?

Задание: определите многообразие необходимых управленческих шагов, предпринимаемых менеджером, и кратко обоснуйте их последовательность

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся представлены в УММ по дисциплине.

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

– положение П 02.016–2018 О балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ;

– методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для *текущего контроля успеваемости* по дисциплине в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы применяется следующий порядок начисления баллов:

Таблица 7.4 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
Практическое занятие № 1 (деловая игра / ролевая игра)	2	Выполнил, доля правильности выполнения задания менее 50 %	4	Выполнил, доля правильности выполнения задания более 50 %
Собеседование	2	Выполнил, но «не защитил» (не аргументировал собственную точку зрения)	4	Выполнил и «защитил» (уверенно аргументировал собственную точку зрения)
Практическое занятие № 2 (анализ конкретной ситуации / кейс-задача)	3	Выполнил, доля правильности выполнения задания менее 50 %	6	Выполнил, доля правильности выполнения задания более 50 %
Собеседование	3	Выполнил, но «не защитил» (не аргументировал собственную точку зрения)	6	Выполнил и «защитил» (уверенно аргументировал собственную точку зрения)

Аналитическая работа (подготовка доклада, сообщения) (публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной темы)	3	Выполнил, но «не защитил»	6	Выполнил и «защитил»
Практическое занятие № 3 (анализ конкретной ситуации / кейс-задача)	3	Выполнил, доля правильности выполнения задания менее 50 %	6	Выполнил, доля правильности выполнения задания более 50 %
Собеседование	3	Выполнил, но «не защитил» (не аргументировал собственную точку зрения)	6	Выполнил и «защитил» (уверенно аргументировал собственную точку зрения)
Практическое занятие № 4 (анализ конкретной ситуации / кейс-задача)	3	Выполнил, доля правильности выполнения задания менее 50 %	6	Выполнил, доля правильности выполнения задания более 50 %
Собеседование	2	Выполнил, но «не защитил» (не аргументировал собственную точку зрения)	4	Выполнил и «защитил» (уверенно аргументировал собственную точку зрения)
Итого	24		48	
Посещаемость	0		16	
Зачет	0		36	
Итого	24		100	

Для промежуточной аттестации обучающихся, проводимой в виде тестирования, используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. В каждом варианте КИМ –16 заданий (15 вопросов и одна задача).

Каждый верный ответ оценивается следующим образом:

- задание в закрытой форме –2балла,
- задание в открытой форме – 2 балла,
- задание на установление правильной последовательности – 2 балла,
- задание на установление соответствия – 2 балла,
- решение компетентностно-ориентированной задачи – 6 баллов.

Максимальное количество баллов за тестирование –36 баллов.

8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

8.1 Основная учебная литература

1. Акмаева, Р. И. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебник / Р. И. Акмаева, Н. Ш. Епифанова, А. П. Лунев. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. – 442 с. – Режим доступа : http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=491959

2. Герчикова, И. Н. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебник / И. Н. Герчикова. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 510 с. - Режим доступа : http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114981

8.2 Дополнительная учебная литература

3. Виханский, О. С. Менеджмент [Текст] : учебник / О. С. Виханский, А. И. Наумов. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Экономист, 2006. - 670 с.

4. Зайцева, Н. А. Менеджмент в социально-культурном сервисе и туризме [Текст] : учебное пособие. - 5-е изд., стер. - М. : Академия, 2008. - 240 с.

5. Кнышова, Е. Н. Менеджмент [Текст] : учебное пособие / Е. Н. Кнышова. - М. : Форум, 2006. - 304 с.

6. Концептуальные основы управления [Электронный ресурс] : учебное пособие для самостоятельной работы по подготовке к итоговой государственной аттестации по специальности "Менеджмент организации" / под ред.: Ю. В. Вертаковой, Е. В. Харченко ; Курский государственный технический университет. – Курск : КурскГТУ, 2008. - 700 с.

7. Коротков, Э. М. Менеджмент [Текст] : учебник / Э. М. Коротков. - М. : Юрайт, 2011. - 640 с.

8. Мескон, М. Х. Основы менеджмента [Текст] : учебник / пер. с англ. - М. : Дело, 2001. - 800 с.

9. Менеджмент [Текст] : учебник / под ред. М. М. Максимцова, М. А. Комарова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити, 2005. - 359 с.

10. Менеджмент [Текст] : учебник / под общ. ред. И. Н. Шапкина. - М. : Юрайт, 2011. - 690 с.

11. Управление организацией [Текст] : учебник / под ред. А. Г. Поршнева, З. П. Румянцевой, Н. А. Соломатина. - М. : Инфра-М, 2002. – 667 с.

12. Шеметов, П. В. Менеджмент: управление организационными системами [Текст] / П. В. Шеметов. - М. : ОМЕГА-Л, 2009. - 407 с.

8.3 Перечень методических указаний

1. Артменеджмент [Электронный ресурс] : методические рекомендации по проведению практических занятий студентов направления 53.04.02 «Вокальное искусство» / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост.: И. Г. Ершова, О. В. Согачева. - Электрон. текстовые дан. (824 КБ). - Курск : ЮЗГУ, 2017. - 136 с.

2. Артменеджмент [Электронный ресурс] : методические рекомендации для самостоятельной работы студентов направления 53.04.02 «Вокальное искусство» / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост.: И. Г. Ершова, О. В. Согачева. - Электрон. текстовые дан. (498 КБ). - Курск : ЮЗГУ, 2017. - 35 с.

8.4 Другие учебно-методические материалы

Журналы (периодические издания):

1. Известия ЮЗГУ.
2. Известия ЮЗГУ. Серия: Экономика. Социология. Менеджмент.
3. Вопросы статистики.
4. Вопросы экономики.

5. Инновации.
6. Управление рисками.
7. Менеджмент в России и за рубежом.
8. Маркетинг в России и за рубежом.
9. Эксперт РА.
10. Финансовый менеджмент.
11. Российский экономический журнал.

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины

1. База данных рефератов и цитирования «Scopus» - http://www.scopus.com
2. Questel - www.questel.com
3. ProQuest Dissertations & Theses - www.search.proquest.com
4. Wiley online library - www.onlinelibrary.wiley.com
5. Университетская библиотека онлайн - www.biblioclub.ru
6. Научная библиотека Юго-Западного государственного университета - http://www.lib.swsu.ru/2011-02-23-15-22-58/2012-08-30-06-40-55.html
7. Научная электронная библиотека eLibrary.ru (официальный сайт) - http://elibrary.ru
8. Информационно-аналитическая система ScienceIndex РИНЦ – www.elibrary.ru/defaultx.asp
9. Электронно-библиотечная система IPRbooks – www.bibliocomplectator.ru/available
10. Электронная библиотека диссертаций и авторефератов РГБ – http://dvs.rsl.ru/
11. Официальный сайт Минэкономразвития РФ - www.economy.gov.ru
12. Электронно-библиотечная система «Лань» - http://e.lanbook.com/
13. Портал Национальной Электронной Библиотеки (НЭБ) - www.нэб.рф
14. Правовая и новостная база «Информио» - www.informio.ru
15. Образовательный ресурс «Единое окно» - http://window.edu.ru/
16. Научно-информационный портал Винити РАН - http://viniti.ru
17. Справочно-поисковая система КонсультантПлюс - www.consultant.ru
18. Федеральная служба государственной статистики - http://www.gks.ru

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы студента при изучении дисциплины являются лекции и практические занятия. Студент не имеет права пропускать занятия без уважительных причин.

В рамках изучения дисциплины работа студентов организуется в следующих формах:

1. Работа с конспектом лекций и дополнительной литературой по темам курса.
2. Работа с раздаточным материалом – «*Скрин-шот*».
3. Изучение вопросов, выносимых за рамки лекционных занятий (дискуссионные вопросы для дополнительного изучения).
4. Подготовка к семинарскому занятию.
5. Выполнение групповых и индивидуальных домашних заданий, в том числе:

- проведение собеседования по теме лекции;

- подготовка краткого доклада (резюме, эссе) по теме семинарского занятия и разработка мультимедийной презентации к нему;

- выполнение практических заданий (решение задач, выполнение расчетных и лабораторных работ);

- подготовка к тестированию;

6. Самоконтроль.

Рекомендуемый ниже режим самостоятельной работы позволит студентам глубоко разобраться во всех изучаемых вопросах, активно участвовать в дискуссиях на семинарских занятиях и в конечном итоге успешно сдать экзамен по дисциплине.

1. *Лекция* является фундаментальным источником знаний и должна способствовать глубокому усвоению материала, активизировать интерес студента к изучаемой дисциплине.

Работу с конспектом лекций целесообразно проводить непосредственно после её прослушивания. Она предполагает перечитывание конспекта, внесение в него, по необходимости, уточнений, дополнений, разъяснений и изменений. Ознакомление с дополнительной литературой по теме, проведение обзора мнений других ученных по изучаемой теме. Необходимым является глубокое освоение содержания лекции и свободное владение им, в том числе использованной в ней терминологии (понятий), категорий и законов (глоссарий к каждой теме содержится в разделе 2 учебно-методического пособия). Студенту рекомендуется не ограничиваться при изучении темы только конспектом лекций или одним учебником; необходимо не только конспектировать лекции, но и читать дополнительную литературу, изучать методические рекомендации, издаваемые кафедрой.

2. *«Скрин-шот»* - специальный раздаточный материал, подготовленный преподавателем, который предназначен для повышения эффективности учебного процесса за счет:

- привлечения дополнительного внимания студента на наиболее важных и сложных проблемах курса;

- освобождения от необходимости ведения рутинных записей по ходу лекции и возможности более адекватной фиксации ключевых положений лекции;

- представления всего необходимого иллюстративного и справочно-информационного материала по теме лекции;

- более глубокой переработки материалов курса при подготовке к зачету или экзамену.

Самостоятельная работа с раздаточным материалом «*Скрин-шот»* может проводиться вместо работы с конспектом лекций, если композиция каждой страницы материала построена лектором таким образом, что достаточно свободного места для конспектирования материалов лекции, комментариев и выражения собственных мыслей студента по материалам услышанного или прочитанного.

В случае, когда студенты ведут отдельные конспекты лекций, работа с раздаточным материалом «*Скрин-шот»* проводится вместе с работой с конспектом лекций по каждой теме.

3. В связи с большим объемом изучаемого материала, интересом который он представляет для современного образованного человека, некоторые вопросы выносятся за рамки лекций. Это предусмотрено учебным планом подготовки бакалавров. *Изучение вопросов, выносимых за рамки лекционных занятий* (дискуссионных вопросов раздела 2 учебно-методического пособия*)*, предполагает самостоятельное изучение студентами дополнительной литературы и её конспектирование по этим вопросам.

4. В ходе *практических занятий* проводится разъяснение теоретических положений курса, уточнения междисциплинарных связей.

Подготовка к практическому (семинарскому) занятию предполагает большую самостоятельную работу и включает в себя:

- Знакомство с планом семинарского занятия и подбор материала к нему по указанным источникам (конспект лекции, основная, справочная и дополнительная литература, электронные и Интернет-ресурсы).
- Запоминание подобранного по плану материала.
- Освоение терминов, перечисленных в глоссарии.
- Ответы на вопросы, приведенные к каждой теме.
- Обдумывание вопросов для обсуждения. Выдвижение собственных вариантов ответа.
- Выполнение заданий преподавателя.
- Подготовка (выборочно) индивидуальных заданий.

Задания, приведенные в планах занятий, выполняются всеми студентами в обязательном порядке.

5. В*ыполнение групповых и индивидуальных домашних заданий* является обязательной формой самостоятельной работы студентов. По дисциплине она предполагает подготовку индивидуальных или групповых (на усмотрение преподавателя) *докладов (сообщений, рефератов, эссе, творческих заданий)* на семинарских занятиях и разработку мультимедийной презентации к нему.

Доклад - продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.

Реферат - продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее, приводит список используемых источников.

Эссе - средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Творческое задание - частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.

Преподаватель сам формирует задание или студенты имеют возможность самостоятельно выбрать одну из предполагаемых преподавателем тем и выступить на семинарском занятии. Доклад (резюме, эссе и т.д.) как форма самостоятельной учебной деятельности студентов представляет собой рассуждение на определенную тему на основе обзора нескольких источников в целях доказательства или опровержения какого-либо тезиса. Информация источников используется для аргументации, иллюстрации и т.д. своих мыслей. Цель написания такого рассуждения не дублирование имеющейся литературы на эту тему, а подготовка студентов к проведению собственного научного исследования, к правильному оформлению его описания в соответствии с требованиями.

Работа студентов по подготовке доклада (сообщения, рефератов, эссе, творческих заданий) заключается в следующем:

- подбор научной литературы по выбранной теме;

- работа с литературой, отбор информации, которая соответствует теме и помогает доказать тезисы;

- анализ проблемы, фактов, явлений;

- систематизация и обобщение данных, формулировка выводов;

- оценка теоретического и практического значения рассматриваемой проблемы;

- аргументация своего мнения, оценок, выводов, предложений;

- выстраивание логики изложения;

- указание источников информации, авторов излагаемых точек зрения;

- правильное оформление работы (ссылки, список использованной литературы, рисунки, таблицы) по стандарту.

Самостоятельность студента при подготовке доклада (сообщение, эссе) проявляется в выборе темы, ракурса её рассмотрения, источников для раскрытия темы, тезисов, аргументов для их доказательства, конкретной информации из источников, способа структурирования и обобщения информации, структуры изложения, а также в обосновании выбора темы, в оценке её актуальности, практического и теоретического значения, в выводах.

Выступление с докладом (резюме, эссе) на семинаре не должно превышать 7-10 минут. После устного выступления автор отвечает на вопросы аудитории (студентов, преподавателя) по теме и содержанию своего выступления.

Цель и задачи данного вида самостоятельной работы студентов определяют требования, предъявляемые к докладу (резюме, эссе), и критерии его оценки:

1) логическая последовательность изложения;

2) аргументированность оценок и выводов, доказанность тезиса;

3) ясность и простота изложения мыслей (отсутствие многословия и излишнего наукообразия);

4) самостоятельность изложения материала источников;

5) корректное указание в тексте доклада источников информации, авторов проводимых точек зрения;

6) стилистическая правильность и выразительность (выбор языковых средств, соответствующих научному стилю речи);

7) уместное использование иллюстративных средств (цитат, сносок, рисунков, таблиц, слайдов).

Изложение материалов доклада может сопровождаться *мультимедийной презентацией*. Разработка мультимедийной презентации выполняется по требованию преподавателя или по желанию студента.

Презентация должна быть выполнена в программе Power Point и включать такое количество слайдов, какое необходимо для иллюстрирования материала доклада в полном объеме.

Основные методические требования, предъявляемые к презентации:

- логичность представления с согласованность текстового и визуального материала;

- соответствие содержания презентации выбранной теме и выбранного принципа изложения / рубрикации информации (хронологический, классификационный, функционально-целевой и др.);

- соразмерность (необходимая и достаточная пропорциональность) текста и визуального ряда на каждом слайде (не менее 50% - 50%, или на 10-20% более в сторону визуального ряда);

- комфортность восприятия с экрана (цвет фона; размер и четкость шрифта);

- эстетичность оформления (внутреннее единство используемых шаблонов предъявления информации; упорядоченность и выразительность графических и изобразительных элементов);

- допускается наличие анимационных и звуковых эффектов.

Оценка доклада (резюме, эссе) производится в рамках 12-балльного творческого рейтинга действующей в ЮЗГУ балльно-рейтинговой оценки успеваемости и качества знаний студентов. Итоговая оценка является суммой баллов, выставляемых преподавателем с учетом мнения других студентов по каждому из перечисленных выше методических требований к докладу и презентации.

По дисциплине также формой самостоятельной работы студентов является *выполнение практических заданий (решения задач, выполнения расчетных и лабораторных работ, оформление отчетов о самостоятельной работе*), содержание которых определяется содержанием учебно-методического пособия. Часть практических заданий может быть выполнена студентами на аудиторных практических (лабораторных) занятиях под руководством преподавателя. После того, как преподавателем объявлено, что рассмотрение данной темы на аудиторных занятиях завершено, студент переходит к самостоятельному выполнению практических заданий, пользуясь настоящим учебно-методическим пособием, конспектом лекций по соответствующей теме, записями, сделанными на практических занятиях, дополнительной литературой по теме. Все практические задания для самостоятельного выполнения студентами, приведенные в учебно-методическом пособии обязательны для выполнения в полном объеме.

Подготовка к тестированию предусматривает повторение лекционного материала и основных терминов, а также самостоятельное выполнение заданий в текстовой форме, приведенных в учебно-методическом пособии.

6. *Самоконтроль* является обязательным элементом самостоятельной работы студента по дисциплине. Он позволяет формировать умения самостоятельно контролировать и адекватно оценивать результаты своей учебной деятельности и на этой основе управлять процессом овладения знаниями. Овладение умениями самоконтроля формирует навыки планирования учебного труда, способствует углублению внимания, памяти и выступает как важный фактор развития познавательных способностей.

Самоконтроль включает:

1. Ответ на вопросы для самоконтроля для самоанализа глубины и прочности знаний и умений по дисциплине.

2. Критическую оценку результатов своей познавательной деятельности.

Самоконтроль учит ценить свое время, позволяет вовремя заменить и исправлять свои ошибки.

Формы самоконтроля могут быть следующими:

- устный пересказ текста лекции и сравнение его с содержанием конспекта лекции;
- ответ на вопросы, приведенные к каждой теме;
- составление плана, тезисов, формулировок ключевых положений текста по памяти;
- ответы на вопросы и выполнение заданий для самопроверки;
- самостоятельное тестирование.

Самоконтроль учебной деятельности позволяет студенту оценивать эффективность и рациональность применяемых методов и форм умственного труда, находить допускаемые недочеты и на этой основе проводить необходимую коррекцию своей познавательной деятельности.

При возникновении сложностей по усвоению программного материала необходимо посещать консультации по дисциплине, задавать уточняющие вопросы на лекциях и прак-

тических занятиях, уделять время самостоятельной подготовке (часы на самостоятельное изучение), осуществлять все формы самоконтроля.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

1. MSDN subscriptions: Windows 7, Windows 8, Windows 10
(Договор IT000012385)
2. Microsoft Office
- Office 2007 Suites WG33Y-HW9V4-HYYT6-RKXQC-9G94T
- Office Standard 2010 MAK MM4WT-7XGV2-3DW28-KYQQK-3648H
- Office Std 2013 MAK NBYTG-R4MCC-27CMM-MQCKY-HT7VT
- Office Standard 2016 MAK K69RB-GWNJC-BQMFC-C6F2D-RJRJC
(Лицензионный договор №S0000000722 от 21.12.2015 г.
с ООО «АйТи46»;
Лицензионный договор №К0000000117 от 21.12.2015 г.
с ООО «СМСКанал»;
Лицензия № 66216728,
срок действия с 22.12.2015 по 21.12.2017 гг.)
3. Справочно-правовая система «Консультант +»
(договор №219894 от 19.12.2016 г.)
4. Свободно распространяемое и бесплатное ПО:
- LibreOffice (https://ru.libreoffice.org/download/)
- OpenOffice (https://ru.libreoffice.org/download/)

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Учебная аудитория для проведения занятий, а также лаборатория (компьютерный класс) кафедры региональной экономики и менеджмента оснащена учебной мебелью: столы и стулья для обучающихся; стол и стул для преподавателя; доска.

При изучении дисциплины используются компьютеры (компьютерный класс – аудитория а-40), проекторы и т.д., в частности:

- Системные блоки учащихся helio Profice VL310. клавиат.мышь, предустанов. ПО Microsoft office 2003 Pro Rus;
- Мониторы 15"TFT Proview;
- ПК S1155 Intel i3-2130 3.4 Hz / DDR III-4Gb / HDD SATA III 320 Gb / DVD + R/RW, 23" LCD Samsung;
- Экран Screen Media Apollo 153x203 на штативе;
- Мультимедиа центр: ноутбук ASUS X50VL PMD-T2330/14"/1024Mb/160Gb/сумка/проектор inFocus IN24+ (2 шт.);
- Проектор Vivitek D517;
- Моторированный экран для формирования отчетной документации и демонстрации итоговых результатов.

В компьютерном классе кафедры региональной экономики и менеджмента обеспечена доступность студентам к сети Интернет.

Вуз обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения: стандартные программные продукты, Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». При проведении лекционных занятий с целью лучшего восприятия студентами

учебного материала используются наглядные формы представления информации в виде слайдов. Для этих целей применяется персональный компьютер (ноутбук), мультимедиа проектор, экран.

13 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

14Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	измененных	замененных	аннулированных	новых			